

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. POW 2

42-200 Częstochowa

Ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy - Informatyk

w Sekcji Informatyki i Analiz - pełny etat

1. Wymagania konieczne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie średnie,
- c) roczny staż pracy w jednostce organizacyjnej samorządu terytorialnego ,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

2. Wymagania pożądane (dodatkowe):

- a) znajomość systemów Pomost Std, Świadczenia Rodzinne, PCPR, OIK - na poziomie użytkownika oraz administratora,
- b) umiejętność rozwiązywania problemów użytkowników domen NT oraz Samba dla systemów Windows, znajomość pakietów biurowych, a zwłaszcza OpenOffice i MS Office, znajomość programów graficznych w tym Gimp,
- c) znajomość systemów Windows (przynajmniej XP, Vista, 7) oraz podstaw systemu Linux.
- d) Znajomość systemu Wordpress, wskazane posiadanie doświadczenia w pracy redaktora Biuletynu Informacji Publicznej.
- e) umiejętność pracy indywidualnej i grupowej,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) administracja systemem Pomost Std;
- b) obsługa sprawozdań kwartalnych;
- c) pomoc techniczna(helpdesk);
- d) administracja systemem Świadczenia Rodzinne;
- e) administracja systemem PCPR;
- f) administracja systemem OIK;
- g) opracowywanie koniecznych sprawozdań, statystyk i analiz;
- h) administracja serwisem strony internetowej Ośrodka oraz strony BIP;
- i) prowadzenie korespondencji – w ramach zakresu obowiązków: z instytucjami, ośrodkami i urzędami;
- j) prowadzenie prac poligraficznych(wykonywanie folderów, ulotek, etc...);

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) **życiorys (CV),**
- b) **list motywacyjny,**
- c) **oświadczenie o niekaralności, przed podjęciem pracy wybrany kandydat jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z KRSu**
- d) **kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom),**
- e) **kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany pracowniczy staż pracy tj. kserokopie świadectw pracy,**
- f) **kwestionariusz osobowy,**
- g) **kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,**
- h) **kopie innych dokumentów.**
- i)

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie w Kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Częstochowa 42-217, ul. POW 2 pok. 10 z dopiskiem „Oferta pracy- Informatyk” w terminie do dnia 22.07.2013 r. do godziny 15.30 Oryginały dokumentów do wglądu podczas konkursu.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej BIP mops.czystochowa.bip-gov.pl oraz na tablicy informacyjnej MOPS przy ul.POW 2 w Częstochowie

Wymagane dokumenty: życiorys-CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), list motywacyjny, powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 tj.)”.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie konkursu. Dodatkowe informacje tel.(034) 3724213.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
Barbara Mizera
10.07.2013

