

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich

ogłasza nabór na stanowisko

PODINSPEKTOR DS. KOMPUTERYZACJI

2 osoby w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy w dziale informatycznym w jednostkach pomocy społecznej,
- c) bardzo dobra znajomość przepisów niezbędnych do pracy w dziale informatycznym,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość następujących aktów prawnych:
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - rozporządzenia w sprawie przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące przetwarzaniu danych osobowych,
- b) znajomość ogólnie rozumianego środowiska Windows, sprawna administracja domeną w systemach Windows,
- c) znajomość technologii sieciowych, umiejętność konfiguracji zarządzanych urządzeń sieciowych – typu switch, router – mile widziane doświadczenie związane z konfiguracją urządzeń typu UTM,
- d) doświadczenie w rozwiązywaniu problemów powstałych w komunikacji sieciowej, w tym wykonywanie napraw instalacji sieciowej,
- e) doświadczenie w diagnostyce uszkodzonego sprzętu komputerowego oraz w naprawach tego sprzętu,
- f) doświadczenie w konfiguracji i zarządzaniu programami antywirusowymi poprzez konsole administracyjne,
- g) doświadczenie w konfiguracji i zarządzaniu systemów wykonujących archiwizację danych, mile widziana znajomość oprogramowania StorageCraft,
- h) dobra znajomość pracy w systemach komunikacji elektronicznej – ePUAP, SEKAP,
- i) dobra znajomość pracy w programach graficznych, doświadczenie w tworzeniu plakatów, ogłoszeń, logotypów,
- j) samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność,
- k) umiejętność organizacji pracy własnej.

3. Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie w szczególności:

- a) ciągła dbałość o sprawne funkcjonowanie całości sprzętu komputerowego w MOPS łącznie z urządzeniami sieciowymi i wykonywanie wszystkich czynności z tym związanych,

- w tym szczególna dbałość o zabezpieczanie sprzętu przed wszystkimi zagrożeniami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
- b) ciągła dbałość o sprawne funkcjonowanie całości systemów i aplikacji MOPS i wykonywanie wszystkich czynności z tym związanych, w tym szczególna dbałość o zabezpieczanie oprogramowania przed wszystkimi zagrożeniami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
 - c) odpowiedzialność i ciągła dbałość o legalność całości oprogramowania MOPS;
 - d) regularne przeprowadzanie aktualizacji oprogramowania;
 - e) ciągła dbałość o bezpieczeństwo danych i wykrywanie zagrożeń (m. in. zapewnienie właściwego działania programów antywirusowych i „zapór ogniowych”);
 - f) ciągła kontrola nad użytkownikami;
 - g) sprawne administrowanie zasobami – terminowa zmiana haseł, uaktualnianie użytkowników i praw dostępu, regularna archiwizacja danych, odpowiednie przechowywanie kopii i kontrola ich użyteczności - prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
 - h) ciągłe pogłębianie wiedzy z zakresu administracji systemów i aplikacji oraz w miarę możliwości z zakresu obsługi użytkownika;
 - i) pomoc użytkownikom w razie potrzeby w obsłudze sprzętu i oprogramowania – przeszkolenie użytkowników w miarę możliwości z zakresu obsługi nowych urządzeń sprzętowych i nowego oprogramowania;
 - j) właściwe przechowywanie dokumentacji i nośników instalacyjnych dot. sprzętu i oprogramowania, prowadzenie ewidencji w/w elementów majątkowych MOPS (m. in. kontrola terminów gwarancji, przeglądów kontrolnych) - dbanie o porządek w tym zakresie;
 - k) prowadzenie ewidencji innych niezbędnych informacji sprzętowych;
 - l) w wypadku serwisowania sprzętu lub oprogramowania – ciągły kontakt z firmą przeprowadzającą serwis;
 - ł) wykonywanie w/w czynności bez powodowania przerw w pracy użytkowników,
 - m) wykonywanie w/w czynności zgodnie z przepisami dot. ochrony danych osobowych i z zaleceniami Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
 - n) wykonywanie innych poleceń bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora Ośrodka, wynikających ze stosunku pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys zawodowy (CV)
- c) kopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i przebieg pracy,
- d) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego,
- g) oświadczenie, że nie było się karanym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o korzystaniu w pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- i) **Wybrany do zatrudnienia kandydat zobowiązany jest przed zawarciem umowy o pracę, do przedłożenia oświadczenia o niekaralności – w myśl art. 6 ust.3 pkt.2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. 223, poz. 1458 z późn. zm.)**

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy:

Zagrożenia wynikające z pracy na stanowisku decyzyjnym i związanym z odpowiedzialnością.

6. Informacja o wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :

W miesiącu wrześniu 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku wynosił ponad 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie MOPS w sekretariacie pokój nr 16 lub pocztą na adres Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 41-100 Siemianowice Śl., ul. Szkolna 17 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko:*

PODINSPEKTOR DS. KOMPUTERYZACJI

w terminie do dnia **22.10.2019r.** Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Siemianowicach Śląskich
mgr Jan Jędrzej