

Nowy Dwór Gdański, 3 marca 2009 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

stanowisko urzędnicze – stanowisko:

I N F O R M A T Y K – 1 miejsce (1 etat)

w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim ul. Warszawska 17,
82-100 Nowy Dwór Gd.

1. Wymagania konieczne:

1. wykształcenie wyższe ukierunkowane – informatyczne
2. nie być karanym za przestępstwa umyślne oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią
3. posiadać stan zdrowia pozwalający na pracę na ww. stanowisku
4. znajomość ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego

2. Wymagania dodatkowe:

1. wysoka kultura osobista
2. umiejętność pracy w zespole
3. umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy
4. odpowiedzialność, rzetelność, operatywność, systematyczność

3. Zakres zadań:

1. zapewnienie sprawności lokalnej sieci komputerowej oraz nadzór nad jej prawidłową eksploatacją, administrowanie siecią teletransmisyjną (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych)
2. obsługa oraz ewidencja sprzętu komputerowego będącego w posiadaniu PCPR
3. sprawowanie nadzoru nad legalnością oprogramowania wykorzystywanego przez pracowników PCPR oraz prowadzenie ewidencji, przeglądu i ochrony w tym zakresie
4. przechowywanie kopii awaryjnych oraz archiwizacja danych zawartych na nośnikach informatycznych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych
5. instalacja uaktualnień programów, administracja i strojenie systemu, profilaktyka antywirusowa
6. szkolenie użytkowników systemu POMOST w PCPR i Ośrodkach Pomocy Społecznej powiatu nowodworskiego
7. praca na szczeblu wojewódzkim: rozliczanie zadań na szczeblu wojewódzkim, szkolenia
8. współpraca ze stanowiskiem ds. rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych

4. Wymagane dokumenty – kopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem::

1. kopia dowodu osobistego
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
3. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na ww. stanowisku
4. oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni praw publicznych i o niekaralności
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
6. kwestionariusz osobowy
7. życiorys i list motywacyjny

Szczegółowych informacji udziela Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim
tel. 0-55-247-26-55

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 25 marca 2009 roku w sekretariacie – pokój nr 5 w
Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim ul. Warszawska 17
w godz. od 8.00 do 15.30

Planowany termin zatrudnienia od dnia 1 kwietnia 2009 roku.

Inne informacje:

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadomieni.