

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ORZYSZU  
ogłasza**

otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze informatyka w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzyszu ul. Rynek 3, 12 – 250 Orzysz

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe – techniczne, z zakresu informatyki, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska  
lub  
średnie branżowe z zakresu informatyki o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska i 3 letni staż pracy;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- 6) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość systemu operacyjnego WINDOWS 10, 11;
- 2) dobra znajomość pakietu MS OFFICE oraz LIBRE OFFICE;
- 3) znajomość SQL SERVER, FIREBIRD, RDP, WINBOX;
- 4) znajomość budowy sprzętu komputerowego oraz peryferii i umiejętność serwisu;
- 5) znajomość zarządzania ruchem sieciowym oraz usuwania bieżących awarii;
- 6) wysoka kultura osobista;
- 7) dyskrecja;
- 8) umiejętność pracy w zespole;
- 9) dokładność i skrupulatność;
- 10) dyspozycyjność.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- Konfiguracja, utrzymanie serwisów odpowiedzialnych za funkcjonowanie sieci komputerowej MOPS oraz dokumentowanie zmian.
- Zarządzanie aktualizacjami systemów operacyjnych i aplikacji.
- Identyfikowanie zagrożeń ciągłości pracy oraz przeciwdziałanie awariom.
- Przydzielanie uprawnień użytkownikom, zarządzanie uprawnieniami, dostępami i kontami.
- Sprawowanie pieczy nad systemami informatycznymi, pełnienie funkcji administratora systemów informatycznych.
- Współpraca z dostawcami usług serwisowych i wsparcia technicznego.
- Bieżąca współpraca z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji mająca na celu ochronę przetwarzanych danych osobowych w zakresie zabezpieczeń teleinformatycznych.
- Nadzorowanie, dokonywanie zakupu sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz przeprowadzanie modernizacji sprzętu komputerowego i oprogramowań.

- Organizacja nowych stanowisk komputerowych i środowiska sieci lokalnej.
- Nadzór nad instalacją, konfiguracją i utrzymaniem w sprawności aplikacji zainstalowanych u użytkowników.
- Zabezpieczenie danych elektronicznych.
- Zabezpieczenie i nadzór nad ochroną danych w zakresie zbiorów danych osobowych przetwarzanych w ramach wykonywanych zadań.
- Zarządzanie dostępem do danych.
- Monitorowanie legalności systemów operacyjnych oraz oprogramowań wykorzystywanych w MOPS.
- Sporządzanie wymaganych kopii zapasowych systemów informatycznych.
- Bieżące wsparcie techniczne
- Prowadzenie strony internetowej i BIP MOPS.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) system pracy: jednonożmianowy,
- 2) charakter pracy: administracyjny,
- 3) czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu, w przyjętym 5 – dniowym tygodniu pracy,
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) miejsce pracy jest wyposażone w podjazd dla osób niepełnosprawnych oraz windę.

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzyszu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%. W związku z powyższym, na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo zatrudnienia pod warunkiem, że znalazła się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których komisja przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV oraz list motywacyjny;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz staż pracy;
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 4) oświadczenie o korzystaniu przez kandydata z pełni praw publicznych i posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.

#### **7. Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko informatyka w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzyszu**”,

- w Sekretariacie MOPS pokój 313 w godzinach pracy Ośrodka;
- przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Rynek 3, 12 – 250 Orzysz;

- za pomocą skrzynki ePUAP na adres /mopsorzysz/SkrytkaESP  
**w terminie od dnia 20 czerwca 2022 r. do dnia 29 lipca 2022 r.**

**O zachowaniu powyższego terminu decyduje data wpływu dokumentów do MOPS w Orzyszu.**

**Dodatkowe informacje:**

- 1) oświadczenia, CV i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane;
- 2) oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego);
- 3) niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu;
- 4) dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

**8. Etapy naboru i terminy opublikowania wyników:**

Proces naboru obejmuje dwa etapy:

1. ocenę formalną złożonych dokumentów;
2. rozmowę kwalifikacyjną.

Pierwszy etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 1.08.2022 r.

Drugi etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 2.08.2022 r.

O dokładnym miejscu i godzinie II etapu naboru kandydaci spełniający warunki formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie, informacja taka zostanie również umieszczona na tablicy informacyjnej w MOPS w Orzyszu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce "nabór".

**9. Klauzula informacyjna:**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1, dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Orzyszu reprezentowany przez Dyrektora** (adres: ul. Rynek 3; 12-250 Orzysz tel. 87 3070970, e-mail: mops@orzysz.pl)
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
  - a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> §1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa),
  - b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy),
  - c) <sup>3</sup>art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 10) Państwa dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Olsztynie  
*mgr Joanna Kawecka*