**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**INFORMATYKA W PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna

95 – 035 Ozorków

ul. Romualda Traugutta 1

1. **Określenie stanowiska urzędniczego:**  informatyk
2. **Niezbędne wymagania od kandydata:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
3. Posiada co najmniej wykształcenie średnie.
4. Posiada staż pracy wynoszący co najmniej 3 lata.
5. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
7. Posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku.
8. Posiada wiedzę zapewniającą obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy na stanowiskach wyposażonych w komputery.
9. Posiada doświadczenie i umiejętność administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach
10. Znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych.
11. **Dodatkowe wymagania od kandydata:**
12. Preferowane doświadczenia na podobnym stanowisku w administracji samorządowej.
13. Znajomość oprogramowania Vulcan Płace Optivum
14. **Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku objętym konkursem:**
15. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie w zakresie sieci informatycznej LAN i WAN, oprogramowania i sprzętu.
16. Sprawowanie nadzoru nad sprawnością techniczną i konfiguracją urządzeń infrastruktury teleinformatycznej, administracja stacjami roboczymi i serwerami urzędu.
17. Rozwój systemu informatycznego (sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu).
18. Administrowanie stroną internetową Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie oraz organizacja pracy w systemach BIP i e-PUAP.
19. Inicjowanie i nadzór przy wprowadzaniu nowych technologii związanych z rozwojem infrastruktury informatycznej oraz zakupem sprzętu komputerowego i oprogramowań.
20. Nadawanie uprawnień dla użytkowników do systemów informatycznych  używanych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie.
21. Zakładanie i konfiguracja kont e-mail dla pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
22. Sprawowanie nadzoru nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwym zabezpieczeniem danych gromadzonych w urzędzie przed utratą i dostępem osób nieuprawnionych (archiwizacja danych, kontrola antywirusowa itp.).
23. Pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów, programów oraz sprzętu komputerowego.
24. Przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego oraz usuwanie drobnych usterek.
25. Obowiązki określone w art. 24 i art. 25 ust. 1. ustawy o pracownikach samorządowych.
26. **Wymagane dokumenty:**
27. Kwestionariusz osobowy podpisany własnoręcznie przez kandydata.
28. List motywacyjny podpisany własnoręcznie przez kandydata.
29. CV  z dokładnym opisem pracy zawodowej podpisane własnoręcznie przez kandydata.
30. Podpisane przez Kandydata oświadczenia:
* Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
* Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
* Oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do zatrudnienia.
* Oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych    zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych na potrzeby aktualnie prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko informatyka w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie, ul. Romualda Traugutta 1.
1. Jeśli posiada, kopie\* świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy.
2. Kopie\* dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kopie\* dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej,
4. Kopia\* dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902 ze zm.).
5. Kopie innych dokumentów, które mogą mieć znacznie przy rozpatrywaniu oferty.

 **UWAGA:** \* **Kandydat  może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.**

1. **Warunki pracy:**
2. Wymiar czasu pracy: **¼ etatu**
3. Umowa o pracę.
4. Miejsce pracy: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ozorkowie, ul. Romualda Traugutta 1
5. **Wskaźnik zatrudnienia:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej **niż 6%.**

1. **Składanie ofert:**

Kandydaci mogą składać swoje oferty w Sekretariacie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Ozorkowie, ul. Romualda Traugutta 1 lub pocztą w terminie **do dnia 6 maja 2019 roku, do godz. 16:00**

**(UWAGA: w przypadku przesyłki listownej  liczy się data wpływu do placówki).**

1. **Inne informacje:**

Dokumenty aplikacyjne powinny być składane w zaklejonych kopertach z widocznym dopiskiem: „***Nabór na stanowisko INFORMATYKA "*.** Oferty, które wpłyną do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie po terminie nie będą rozpatrywane. Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie.Komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:

I – etap obejmuje formalną analizę dokumentów

II – etap stanowi merytoryczną oceną kandydatów, może składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie II etapu konkursu. Dodatkowo lista kandydatów będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ozorkowie. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

1. Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyny.

    Ozorków, dnia 10.04.2019 r.