

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 9/2024

Opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy

(www.zdpsiow.pl)

w dniu 5.11.2024 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135.) Dyrektor Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

Informatyka

w Zespole Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy

- I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:
 1. Udzielanie wsparcia informatycznego pracownikom jednostki, w tym obsługa zgłoszeń dokonywanych za pomocą systemu Help - Desk.
 2. Instalowanie, aktualizacja i konfiguracja sprzętu teleinformatycznego oraz urządzeń peryferyjnych.
 3. Diagnozowanie i usuwanie awarii sprzętu teleinformatycznego.
 4. Planowanie oraz dokonywanie zakupów sprzętu teleinformatycznego, nadzór nad prawidłową gospodarką tym mieniem oraz sprawami związanymi z gospodarką odpadami w zakresie sprzętu teleinformatycznego.
 5. Współpraca z Działem Zamówień Publicznych w zakresie przygotowywania dokumentacji dotyczącej zakupów teleinformatycznych w postępowaniach konkursowych.
 6. Nadzór nad urządzeniami drukującymi, w tym zaopatrywanie jednostki w niezbędne materiały eksploatacyjne.
 7. Zarządzanie usługami chmurowymi oraz hostingowymi (domeny, poczta, kalendarze, serwery WWW/FTP).
 8. Zaopatrywanie pracowników jednostki w kwalifikowane podpisy elektroniczne oraz wsparcie pracowników w sprawach związanych z podpisem elektronicznym.
 9. Zarządzanie systemem antywirusowym na serwerach i stacjach roboczych oraz urządzeniach mobilnych wraz z jego bieżącą aktualizacją.
 10. Zarządzanie urządzeniami typu firewall – dbanie o bezpieczeństwo teleinformatyczne, analiza i kontrola zdarzeń zarejestrowanych w systemie.
 11. Administrowanie siecią lokalną LAN, konfiguracja i instalacja urządzeń sieciowych, monitorowanie dostępu do sieci oraz kontrola zdarzeń zaistniałych w sieci.
 12. Zarządzanie serwerami Microsoft Windows.
 13. Administrowanie lokalnymi systemami informatycznymi, w tym utrzymanie ciągłości działania systemów, instalacja nowych wydań i poprawek oraz zapewnienie odpowiedniej wydajności systemów.
 14. Administrowanie macierzami dyskowymi Quap.
 15. Wsparcie pracowników zakresie obsługi dostępu zdalnego VPN.
 16. Wykonywanie kopii zapasowych systemów oraz baz danych.
 17. Administrowanie Monitoringu Wizyjnego.
 18. Współpraca z Inspektorem Ochrony Danych (RODO).
 19. Prowadzenie innych spraw zleconych przez bezpośredniego przełożonego.
- II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:
 1. Wymagania niezbędne:
 - 1) wykształcenie wyższe lub średnie o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
 - 2) minimum 3-letni staż pracy związany z obsługą infrastruktury informatycznej w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
 - 3) minimum roczne doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z obsługą infrastruktury informatycznej w przypadku posiadania wykształcenia wyższego,
 - 4) znajomość przepisów prawnych, w szczególności:
 - a) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - c) ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
 - 5) znajomość programów komputerowych stosowanych w pracy biurowej w ramach MS Office,
 - 6) prawo jazdy kat. B (konieczność przemieszczania się między jednostkami na terenie miasta Bydgoszczy),
 - 7) obywatelstwo polskie,
 - 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
 - 9) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 10) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na ww. stanowisku,
 - 11) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane wykształcenie wyższe na kierunku IT,
- 2) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 3) dobra organizacja pracy,
- 4) samodzielność, dyspozycyjność, uczciwość, inicjatywa własna,
- 5) odporność na stres,
- 6) chęć do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- 7) poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy; planowany termin zatrudnienia 2.01.2025 r.
- 2) wynagrodzenie: zgodne z rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin w ciągu dnia,
- 4) miejsce pracy: Zespół Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w październiku 2024 r. wyniósł 6,3%.

V. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopię świadectwa szkolnego/dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,
- 6) opis doświadczenia zawodowego z wyszczególnieniem zagadnień, którymi kandydat zajmował się w trakcie kariery zawodowej, zgodnych z wymaganiami ogłoszenia o naborze,
- 7) oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać ze strony internetowej: www.bip.um.bydgoszcz.pl),
- 8) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadanym obywatelstwie,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE.L.2019.119.1,
- 11) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w biurze Zespołu lub przesłać pocztą na adres: Dyrektor Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia, ul. Gałczyńskiego 2, 85-322 Bydgoszcz

w terminie do dnia 18.11.2024 r.

z adnotacją na kopercie: „Nabór na stanowisko Informatyka – ogłoszenie nr 9/2024”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Zespołu lub data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydatów nie wybranych w drodze konkursu będą przechowywane w sekcji kadr Zespołu przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty za pokwitowaniem w DPS „Słoneczko”, ul. Gałczyńskiego 2. Zespół nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Z upoważnienia Dyrektora
Zespołu Domów Pomocy Społecznej
I Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy
Katarzyna Sarecka