

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku
ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Informatyk

(nazwa stanowiska pracy)

O ww. stanowisko oprócz obywateli polskich mogą~~nie mogą~~* ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie – wyższe, minimum inż. informatyk,
- b) wymagany profil (specjalność): sieci komputerowe,
- c) kwalifikacje: znajomość środowiska Windows Serwer i SQL,
- d) doświadczenie zawodowe: —,
- e) znajomość - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1282), Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku Zarządzenie Nr 509/2019 Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego MOPR we Włocławku, Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku i Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
- f) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członka Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość programów biurowych (Open Office, Libra Office, Microsoft Office),
- b) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- c) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) zapewnienie skutecznej ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w tym sprzętu komputerowego będącego w użytkowaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, w którym przetwarzane są dane osobowe,
 - b) administrowanie oprogramowaniem sieciowym i zabezpieczenia sprawności funkcjonowania sieci,
 - c) wdrażania i bieżącej aktualizacji oprogramowania użytkowego,
 - d) archiwizacji danych gromadzonych w MOPR zgodnie z przyjętymi procedurami,
 - e) sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem przez użytkowników komputerów praw autorskich w stosunku do programów eksploatowanych w jednostce,
 - f) prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania zgodnie z posiadanymi przez MOPR licencjami.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
 - a) miejsce pracy: budynek piętrowy wyposażony w windę przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku, stanowisko pracy mieści się na pierwszym piętrze budynku, praca wymaga konieczności poruszania się po kondygnacjach, biura MOPR położone na terenie miasta Włocławek
 - b) pełen wymiar czasu pracy,
 - c) praca przy komputerze, z wykorzystaniem urządzeń biurowych.

5. W sierpniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6 % / ~~mniej niż 6 %~~*

6. Wymagane dokumenty:
 - a) list motywacyjny,
 - b) życiorys – curriculum vitae (bez zdjęcia),
 - c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - d) oświadczenie kandydata o posiadaniu wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
 - e) kopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczających znajomość języka polskiego (dla cudzoziemców),
 - f) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- h) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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.2016.119.1), przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).”

Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 08.10.2021 r. do godz. 12⁰⁰ pod adresem: ul. Ogniowa 8/10 87-800 Włocławek w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku - nazwa stanowiska Informatyk”**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu dokumentów do MOPR) nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w pokoju 119 w dniu 11.10.2021 r. o godz. 10⁰⁰.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w BIP MOPR oraz w Sekcji Organizacji i Kadr, pokój nr 118 w budynku przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 54 423-23-17, 54 423- 23- 80.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku w terminie do dnia 31.10.2021 r.

*Niepotrzebne skreślić

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Piotr Gruździński

(data, podpis i pieczęć Dyrektora MOPR)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia.....
3. Dane kontaktowe.....
4. Wykształcenie.....
5. Kwalifikacje zawodowe
-
-
-
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....
-
-
-

(podpis)

INFORMACJA ZWIĄZANA Z OCHRONĄ DANYCH OSOBOWYCH

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach rekrutacji (dalej Administrator) jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku z siedzibą we Włocławku przy ul. Ogniowej 8/10, nr telefonu 54 423-23-00, adres e-mail: sekretariat@mopr.wloclawek.pl., w imieniu którego działa Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD), z którym można się skontaktować pod adresem Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek, mailowo: iod@mopr.wloclawek.pl Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane w tym kontaktowe, na podstawie zgody (art. 6. Ust 1 lit a RODO). Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22' Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne.
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane wyłącznie w podmiotom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. Sąd, Policja, Prokuratura, inne jednostki administracji publicznej i samorządowej, ZUS, US.
5. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG): Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – do czasu cofnięcia zgody lub upływu czasu gdy dane były niezbędne do realizacji celu w jakim były przetwarzane.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych na zasadzie (art. 15 RODO)
 - b) sprostowania swoich danych osobowych, (art. 16 RODO),
8. Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt pisemny, za pomocą poczty tradycyjnej na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie narusza przepisy RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jej preferencji i cech. (art. 22 RODO).