

## Ogłoszenie Nr 4/16

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku przy ul. Baranowickiej 203

ogłasza nabór na stanowisko: Informatyk (pełen etat) – 1 osoba

### **1. Wymagania niezbędne**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe o profilu informatycznym (preferowane wyższe magisterskie),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4 letni staż pracy.

### **2. Wymagania dodatkowe**

- wysoka motywacja do pracy i umiejętności interpersonalne,
- wysoki poziom kultury osobistej, komunikatywność,
- samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność,
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych i zagadnień z tym związanych,
- znajomość i umiejętność obsługi, naprawy i konserwacji sprzętu informatycznego.

### **3. Opis stanowiska**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- administrowanie i zarządzanie siecią komputerową,
- utrzymywanie technicznej infrastruktury sieci komputerowej w należyтым stanie technicznym,
- usuwanie nieprawidłowości w działaniu sprzętu komputerowego i w oprogramowaniu systemowym oraz zapewnienie ciągłości jego pracy,
- przygotowywanie, wdrażanie, aktualizacja i nadzór nad procedurami zabezpieczenia systemu, w szczególności ochrony danych osobowych poprzez stosowanie odpowiednich metod zabezpieczania danych przed dostępem osób niepowołanych oraz dokonywanie okresowych składowań systemu plików serwerów i archiwizacje ważnych plików,
- nadzór nad instalacją, konfiguracją i utrzymaniem w sprawności sprzętu komputerowego i oprogramowania, a w szczególności oprogramowania systemowego,
- nadzór nad instalacją, konfiguracją i utrzymywanie w sprawności aplikacji zainstalowanych u użytkowników,
- prowadzenie i aktualizowanie strony internetowej Domu.

### **4. Wymagane dokumenty i oświadczenia**

1. list motywacyjny,

2. życiorys (CV),

Oba dokumenty podpisane własnoręcznie.

3. kserokopie dyplomu, świadectwa potwierdzającego posiadane wykształcenie oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę,

4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectw pracy lub zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu),

Uwaga! Oryginały dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. oświadczenia:

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Skazanych),
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia naboru.  
(wzór oświadczeń stanowi załącznik nr 1)

**Uwaga !** Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016, poz. 902) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Termin: do dnia **15 listopada 2016r. w godz. 07.30 – 15.30**

Miejsce: **Dom Pomocy Społecznej ul. Baranowicka 203, 15-530 Białystok, pok. 63 Sekretariat.**

Oferty składane przez kandydatów powinny być w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, numerem konkursu oraz dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze: Informatyk**”.

Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu, a w przypadku ofert wysłanych pocztą, datę stempla pocztowego nadania przesyłki.

Dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru, z którym zostanie nawiązany stosunek pracy, dołącza się do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób podlegają zwrotowi, będą odbierane osobiście przez zainteresowanych w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od dnia zakończenia postępowania konkursowego, a w przypadku ich nieodebrania w tym terminie, zostaną protokolarnie zniszczone.

W przypadku unieważnienia naboru złożone dokumenty zwracane są kandydatom.

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

Zawarcie pierwszej umowy o pracę planowane jest od dnia 01.12.2016r. na czas określony do 6-ciu miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 2200-2500 zł.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

*Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie dalszej rekrutacji oraz metodzie sprawdzenia wiedzy na oficjalnej stronie internetowej Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku [www.dpsb.bialystok.pl](http://www.dpsb.bialystok.pl).*

**Oferty kandydatów złożone po terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.**

Białystok, 2016-10-28

**DYREKTOR**  
  
**dr Wojciech Jocz**



## Oświadczenia kandydata ubiegającego się o stanowisko urzędnicze

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

- 1) Ja niżej podpisana /y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art.. 233 §1 ( podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny ( Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....  
Podpis (czytelny, odręczny)

- 2) Ja niżej podpisana /y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art.. 233 §1 ( podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny ( Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) oświadczam, że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
Podpis (czytelny, odręczny)

- 3) Ja niżej podpisana /y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art.. 233 §1 ( podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny ( Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
Podpis (czytelny, odręczny)

- 4) Ja niżej podpisana /y, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji w Domu Pomocy Społecznej w Białymstoku – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm. )

.....  
Podpis (czytelny, odręczny)