

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO INFORMATYKA  
W ŚRODOWISKOWYM OŚRODKU POMOCY W BRWINOWIE  
Nr 2/2025 z dnia 08.01.2025**

Dyrektor Środowiskowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brwinowie ogłasza nabór na wolne stanowisko wychowawcy w Specjalistycznej Placówce Wsparcia Dziennego prowadzonej w strukturze Środowiskowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brwinowie ul. Kościuszki 4a; 05-840 Brwinów.

**Stanowisko pracy:** Informatyk w Środowiskowym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brwinowie ul. Kościuszki 4a; 05-840 Brwinów.

**1. Wymagane wykształcenie:**

- średnie techniczne lub wyższe

**2. Niezbędne wymagania od kandydatów, potwierdzone odpowiednimi dokumentami:**

- obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- niefigurowanie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym prowadzonym przez Ministerstwo Sprawiedliwości,
- dobra umiejętność instalacji, konfiguracji i administracji systemów MS Windows 10, 11, 2012 serwer - znajomość podstaw html oraz joomla – umiejętność konfiguracji sieci opartych o TCP/IP – wiedza na temat zagrożeń dla danych i usług w sieciach Windows oraz praktyczne umiejętności pozwalające ich uniknąć,
- znajomość mechanizmów zabezpieczeń stacji wolnostojących,
- umiejętność konfiguracji i administracji systemów MS Windows 10,11, Ms Office,
- dobra znajomość projektowania środowiska i zarządzania środowiskiem systemów serwerowych MS Windows 2012,
- znajomość administracji MS SQL Serwer, Firebird,
- umiejętność radzenia sobie z diagnozowaniem problemów technicznych sprzętu i oprogramowania,
- podstawa znajomości systemu operacyjnego LINUX,
- prawo jazdy kat. B.

**3. Zakres obowiązków:**

- utrzymywanie w gotowości do funkcjonowania ok. 50 zestawów komputerowych z dostępem do Internetu zlokalizowanych na terenie Gminy Brwinów,
- wsparcie użytkowników w zakresie prawidłowego użytkowania systemów,
- wsparcie użytkowników przy rozwiązywaniu typowych problemów technicznych,
- prowadzenie spraw z zakresu inwentaryzacji sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- udział we wdrażaniu systemów informatycznych,
- analizowanie danych gromadzonych przez oprogramowanie monitorujące,
- wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji sprzętu komputerowego,

- instalacja oprogramowania,
- konfiguracja stacji roboczych,
- tworzenie, zbieranie i porządkowanie instrukcji i procedur oraz dokumentacji technicznej,
- administracja systemu ochrony antywirusowej,
- monitorowanie procesu napraw gwarancyjnych i/lub serwisu przeprowadzonych przez Dostawców zestawów komputerowych i/lub Internetu,
- koordynacja działań związanych z przeprowadzeniem szkoleń w zakresie obsługi komputerów i korzystania z Internetu,
- współudział w przygotowywaniu dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi,
- przygotowywanie sprawozdań oraz przesyłanie ich do jednostki nadzorującej,
- zaopatrzenie pracowników w niezbędne materiały biurowe oraz chemiczne,
- administracja i aktualizacja strony Ośrodka,
- administrowanie programami wspierającymi prawidłową pracę Ośrodka w tym „Świadczenia rodzinne” SYGNITY, „Pomost STD” SYGNITY, „Dodatki mieszkaniowe”, Pakiet budżetowy „INFO-SYSTEM”,
- dbałość o ubezpieczenia, przeglądy techniczne samochodów służbowych ŚOPS.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
- curriculum vitae (życiorys),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie,
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i oświadczenie o zdolności do czynności prawnych ( do pobrania ),
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku,
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (do pobrania ze strony BIP ŚOPS w Brwinowie),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, do celów rekrutacji następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji, 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 (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000 ze zm.)”,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez pracodawcę danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 i 3 Kodeksu pracy. Zawierające stwierdzenie, że kandydat przyjmuje do wiadomości, że podanie przez niego danych jest dobrowolne,

- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
**Nie przedłożenie w/w dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.**

## **5. Zatrudnienie planowane**

Zatrudnienie planowane jest od 1 lutego 2025 r. w wymiarze 1 etat, umowa o pracę na czas określony do 3 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony.

## **6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście, przesłać na skrynkę Epuap skrytka /07rd8k0dl2/ lub przesłać na adres: Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kościuszki 4a, 05-840 Brwinów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Informatyk” do dnia 22 stycznia 2025 r. do godz. 16.00 (decyduje data faktycznego wpływu do ŚOPS).

## **7. Dodatkowe informacje:**

- aplikacje, które wpłyną do ŚOPS w Brwinowie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Środowiskowym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brwinowie i w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka ([www.sopsbrwinow.nowybip.pl](http://www.sopsbrwinow.nowybip.pl)).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego, zostaną odesłane pocztą, bądź istnieje możliwość osobistego odbioru dokumentów w Ośrodku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych”

Brwinów, 08.01.2025 r

Dyrektor

Joanna Dzierzba

