

**OGŁOSZENIE NR 49/08 Z DNIA 04.09.2008 ROKU O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W
POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY NR 1 W ŁODZI**

1. Powiatowy Urząd Pracy Nr 1 w Łodzi, ul. Milionowa 91, 93-121 Łódź, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **od referenta do informatyka (w zależności od posiadanego stażu pracy) na stanowisku ds. informatyki w Wydziale Organizacyjnym**

Liczba miejsc: 2

2. Podstawa prawna zatrudnienia: *umowa o pracę zgodnie z art. 25 kodeksu pracy*
wymiar czasu pracy: *pełny etat*

3. Podstawowy zakres zadań na stanowisku urzędniczym obejmuje m.in.:

Administrowanie siecią komputerową i bazą danych w tym:

- 1) dbanie o sprawne funkcjonowanie sieci komputerowej,
- 2) instalowanie i konfigurowanie sprzętu komputerowego, konfigurowanie oprogramowania,
- 3) przestrzeganie zapisów licencji,
- 4) administrowanie użytkownikami sieci, stacjami roboczymi, serwerami i urządzeniami sieciowymi
- 5) nadzór nad pracą systemów informatycznych urzędu oraz nad działaniem zabezpieczeń tych systemów,
- 6) udzielanie użytkownikom bieżącej pomocy celem zapewnienia prawidłowej obsługi sprzętu komputerowego oprogramowania,
- 7) aktualizowanie treści publikowanych na witrynach internetowych urzędu,

4. Wymagania niezbędne do wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) posiadania obywatelstwa polskiego,
- 3) posiadanie wykształcenia wyższego (preferowany kierunek informatyka),
- 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,

5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku :

- 1) programy biurowe, znajomość systemów informatycznych PULS, PSZ.eDOK , BOSS2
- 2) umiejętność obsługi komputera, urządzeń preferencyjnych,
- 3) znajomość systemów operacyjnych MS Windows 98, XP, 2003,
- 4) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy,
- 5) staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia,

6. Preferowany profil kandydata:

umiejętność pracy z zespołem, samodzielność, umiejętność rozwiązywania problemów, rzetelność, sumienność, obowiązkowość

7. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie i list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- 2) kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4) oświadczenie kandydata potwierdzające brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 6) kserokopia dowodu osobistego.

8. Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:

Powiatowy Urząd Pracy Nr 1 w Łodzi, 93-121 Łódź, ul. Milionowa 91 - pokój nr 033

z dopiskiem na kopercie „**od referenta do informatyka (w zależności od posiadanego stażu pracy) na stanowisku ds. informatyki w Wydziale Organizacyjnym – Ogłoszenie Nr 49/08 z dnia 04.09.2008 r.**”

9. Termin składania dokumentów: **do dnia 19.09.2008 roku**

10. Informacje dodatkowe:

- 1) druk kwestionariusza, o którym mowa w pkt 7 ppkt 1, dostępny jest na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi, w zakładce „BIP”, a także w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi, w pokoju 141,
- 2) oferty, które zostaną złożone po terminie, o którym mowa w pkt 9, nie będą rozpatrywane,
- 3) w przypadku ofert przesłanych pocztą, za datę złożenia oferty przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do PUP Nr 1 w Łodzi,
- 4) w ofercie proszę podać numer telefonu do kontaktu,
- 5) osoby, które zakwalifikują się do drugiego etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna) są zobowiązane do przedstawienia oryginału dokumentów dołączonych do aplikacji.