

**OGŁOSZENIE NR 50/08 Z DNIA 29.09.2008 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) wykształcenie wyższe, wymagany kierunek informatyka lub w przypadku innego kierunku studiów wymagany staż pracy na podobnym stanowisku min. 2 lata
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) angielski w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstu,
3) znajomość systemów operacyjnych MS Windows 98, XP, 2003,
4) 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 przysyłania 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 50/08 z dnia 29.09.2008 r.**”
9. Termin składania dokumentów: **do dnia 14.10.2008 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.