



# POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE w Pruszkowie

05-800 Pruszków  
ul. Drzymały 30

tel.: (0 22) 738 15 01  
fax : (0 22) 738 15 06

Pruszków 23.12.2022r.

## Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Informatyk**

### **Przedmiot naboru:**

1. Stanowisko: Informatyk
2. Liczba stanowisk: 1; wymiar etatu: 1/2
3. Miejsce wykonywania pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie.
4. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę

### **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

1. Administrowanie lokalnymi zasobami informatycznymi w zakresie obsługi technicznej sprzętu i oprogramowania;
2. Administrowanie lokalnymi zasobami informatycznymi w zakresie ochrony dostępu do danych i informacji;
3. Monitorowanie strony internetowej PCPR oraz jej aktualizacja w ustalonym zakresie;
4. Pomoc w przygotowaniu i terminowym przekazywaniu drogą elektroniczną sprawozdań do instytucji zewnętrznych w zakresie działalności PCPR;

### **Wymagania:**

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie minimum średnie;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. doświadczenie zawodowe związane z wymienionym stanowiskiem.

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

Budynek administracyjny jednostki przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Posiada windę. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4 godzin dziennie.

### **Informacja dodatkowa:**

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem (list motywacyjny),
- CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz.922) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem,
- kserokopia dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych korzystania z pełni praw publicznych, braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Kandydaci na ww. stanowisko powinni złożyć CV i list motywacyjny opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Informatyk przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie, zgodnie z art. 6 ust 1 lit b ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. RODO (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119.)”,

Wszystkie CV bez powyższej klauzuli nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji prowadzonej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie i będą usuwane z bazy administratora tj. Dyrektora PCPR w Pruszkowie.

**KLAUZULA INFORMACYJNA** dotycząca ochrony danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie w zakładce RODO.

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **02.01.2023 r.** pod adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie, ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, z dopiskiem na kopercie: **Oferta pracy na stanowisko Informatyk** w sekretariacie pok. nr 227, II piętro. W przypadku dokumentów wysłanych pocztą liczy się data wpływu do PCPR w Pruszkowie. Podstawą rekrutacji są rozmowy kwalifikacyjne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 738-15-01.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Radosław Kowalczyk