

Termin składania dokumentów: 16 stycznia 2018r.

Stanowisko: informatyk

Wykształcenie: wyższe informatyczne

Wymagania związane ze stanowiskiem:

- doświadczenie w pracy na stanowisku informatyk,
- posiadanie wiedzy i umiejętności na temat ogółu metod tworzenia, przetwarzania i przekazu informacji oraz wiedzy na temat budowy i zasad działania urządzeń komputerowych.

Zakres obowiązków:

- obsługa informatyczna Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- administrowanie strony internetowej oraz strony BIP Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- archiwizowanie danych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
- administrowanie sprzętem, programami i systemem informatycznym,
- tworzenie kopii bezpieczeństwa eksploatowanych baz danych,
- zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony danych przed dostępem osób uprawnionych,
- nadzór i kontrola użytkowników oraz komputerowych stacji roboczych w zakresie Polityki Bezpieczeństwa,
- udział w pisaniu projektów dotyczących sieci i dostosowania strony internetowej do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- systematyczny przegląd komputerów jednostki.

Informacja o warunkach pracy: umowa cywilnoprawna, stałe miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe, uzgodnione pomiędzy stronami.

Wymagane dokumenty: opis kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

Miejsce składania dokumentów: ofertę należy przesłać na adres e-mail: sekretariat@pcpropolelub.eurzad.eu w temacie wpisując „stanowisko informatyczne 2018”.