

Stanowisko ds. programowania aplikacji (0,25 etatu)

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

- Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania aplikacji i dedykowanych programów komputerowych Zespołu Żłobków m. st. Warszawy
- Instalacja oprogramowania komputerowego zakupionego przez Zespół Żłobków m. st. Warszawy,
- Projektowanie i oprogramowanie aplikacji i programów komputerowych na potrzeby Zespołu Żłobków m. st. Warszawy;
- Przygotowywanie specyfikacji przedmiotu zamówienia na dostawy, usługi i inne usługi dotyczące oprogramowania i sprzętu komputerowego,
- Wsparcie przy systemach komputerowych i aplikacjach wykorzystywanych w Zespole Żłobków m.st. Warszawy np. sprawozdawczych obsługa przekazu elektronicznego do systemu bankowego, programu Płatnik, współpraca przy przysyłaniu dokumentów do ZUS, US i PFRON, JPK czy rekrutacji,
- Organizowanie i prowadzenie szkoleń i instruktażu w zakresie obsługi aplikacji i programów komputerowych,
- Współpraca w zakresie realizowanych zadań z komórkami i jednostkami organizacyjnymi Zespołu,
- Kształtowanie właściwej atmosfery w pracy oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- Budowanie pozytywnego wizerunku Zespołu Żłobków m.st. Warszawy, realizacja misji i wizerunku Zespołu oraz standardów pracy, a także zgłaszanie wniosków w tym zakresie.

Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie;
- ukończone 18 lat;
- wykształcenie wyższe informatyczne i minimum 4 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku w obszarze IT;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Umiejętność tworzenia aplikacji web z wykorzystaniem php, html, MySQL(MariaDB);
- obsługa komputera w zakresie Windows, MS Office;
- umiejętność naprawy komputerów i urządzeń peryferyjnych ;
- wiedza z zakresu sieci komputerowych ;
- umiejętność konfiguracji urządzeń sieciowych;
- wiedza z zakresu ochrony danych osobowych ;
- podstawowa wiedza z zakresu zamówień publicznych.

Wymagania pożądane:

- zdolności organizacyjne, wysoka kultura osobista, kreatywność, samodzielność, komunikatywność, lojalność, sumienność, odpowiedzialność;
- umiejętność tworzenia aplikacji dla urządzeń mobilnych;
- znajomość środowiska programistycznego DELPHI (Pascal);
- dokumenty zaświadczone co najmniej rocznym okresie zatrudnienia w jednostkach samorządu terytorialnego;
- wiedza z zakresu bezpieczeństwa przetwarzania informatycznego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – **podpisane odręcznie**
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego
- pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze, zgodnie z załącznikiem nr. 1 do ogłoszenia o naborze,
- potwierdzenie poprzez złożenie czytelnego podpisu i opatrzenia datą zapoznania się z klauzulą Informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z załącznikiem nr. 2 do ogłoszenia o naborze.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty **kompletu dokumentów** terminie do dnia **21.03.2019 r.** na adres:

Zespół Żłobków m.st. Warszawy
ul. Belgijska 4, 02-511 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: „ZŻ.U.03.2019”
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone


Bożena Przybyszewska

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia **21.03.2019r. do godz. 15.30**

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Zespołu Żłobków m.st. Warszawy.