

## DYREKTOR

### OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

#### DZIELNICY PRAGA-PÓŁUDNIE m.st. WARSZAWY

ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

### informatyk

### w Dziale Administracyjno-Gospodarczym

(zatrudnienie na podstawie umowy o pracę wymiarze 0,75 etatu w zadaniowym czasie pracy)

#### Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało:

- 1) Obsługa systemów informatycznych jednostki w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego dostępu do zasobów informatycznych oraz zabezpieczenie prawidłowości działania sprzętu teleinformatycznego
- 2) Bieżące utrzymanie sieci i towarzyszących im systemów informatycznych
- 3) Instalacja i konfiguracja urządzeń sieciowych
- 4) Kontrola kont poczty elektronicznej
- 5) Wykonywanie czynności związanych z diagnostyką, naprawą, modernizacją, usuwaniem awarii sprzętu komputerowego zainstalowanego w poszczególnych komórkach OPS.
- 6) Nadzór nad legalnością oprogramowania oraz prawidłowością funkcjonowania i wykorzystywania sprzętu komputerowego zainstalowanego w OPS
- 7) Wnioskowanie zakupu nowego sprzętu, sporządzanie specyfikacji sprzętu i nadzór nad prawidłową realizacją zakupu.

#### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

**Miejsce pracy:** praca w budynku Ośrodka. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejście na parter budynku dostosowane do wózków inwalidzkich. Pozostała część budynku uniemożliwia przemieszczanie się wózkami inwalidzkimi między kondygnacjami. Toaleta dla osób z niepełnosprawnościami zlokalizowana na parterze.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

#### Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2024 r., poz. 1135)).
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Wykształcenie:  
wyższe - staż pracy 0 lat, min. 3 lata doświadczenia zawodowego lub  
średnie - staż pracy 3 lata, min. 3 lata doświadczenia zawodowego.

#### Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów:  
Ustawa o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa (KSC) Dz.U.2026.20 t.j.  
Ustawa o ochronie danych osobowych Dz.U.2019.1781 t.j.  
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych  
Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,  
Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,  
Ustawa z dnia 27 sierpnia o finansach publicznych
- dobre umiejętności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność, odporność na stres.

### Ośrodek oferuje:

- wynagrodzenie zasadnicze za 0,75 etatu brutto w wysokości 6180,-;
- dodatek motywacyjny;
- dodatek stażowy zgodnie z regulaminem wynagradzania Ośrodka;
- dodatek z programu rządowego w wysokości 1000 zł brutto miesięcznie,
- możliwość awansu zawodowego;
- możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „13ka”;
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach);
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia.

### Postępowanie rekrutacyjne na stanowisko:

- ocena dokumentów złożonych przez osoby kandydujące;
- rozmowa kwalifikacyjna.

### 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

### Dodatkowe informacje

W naszym Ośrodku każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostania w stosunku pracy;
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - własnoręcznie podpisane;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - własnoręcznie podpisane;
- podpisana własnoręcznie klauzula dot. zgody na przetwarzanie danych o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko: **informatyka**. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135);

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia **15 czerwca 2026 r.** na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy**

**ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa**

**z dopiskiem na kopercie: „Ogłoszenie nr 17/2026 – informatyk”**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres

do dnia **15 czerwca 2026 r.**

Ag. Dyrektor  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
Dzielnicy Praga-Południe  
m.st. Warszawy

Agnieszka Zychalak

Dziękujemy za zainteresowanie naszą ofertą pracy.

Prosimy, o zapoznanie się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiatracznej 11.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe za pomocą adresu email: [iod@ops-pragapoludnie.pl](mailto:iod@ops-pragapoludnie.pl).
3. Administrator danych osobowych - Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
  - e. prawo do przenoszenia danych - w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
    - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,
    - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

- f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
  - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie - wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.