

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze 20/2026

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy ogłasza nabór kandydatek i kandydatów na stanowisko **informatyka/starszego informatyka**

- **zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas określony – 1 etat**

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

- Zapewnienie ciągłości działania infrastruktury sieci IT,
- Administrowanie i zarządzanie systemami IT w Ośrodku w tym systemami dziedzinnymi POMOST STD, Systemy Agema,
- Zapewnienie bezpieczeństwa systemów i sieci informatycznych,
- Terminowe i merytoryczne załatwienie spraw, zgodnie z przepisami,
- Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych.

Charakterystyka pracy:

- Aktualizacja systemów informatycznych,
- Instalacja i konfiguracja oprogramowania,
- Weryfikacja i testowanie wdrożonych rozwiązań,
- Pomoc pracownikom w codziennej obsłudze systemów i urządzeń IT,
- Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- Udział w prowadzeniu i aktualizacji dokumentacji związanej z obsługą IT.

Miejsce pracy:

Praca w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w lokalizacji przy ul. Dembińskiego 3 oraz na terenie Dzielnicy Żoliborz, w lokalizacjach: Dom Seniora „Piękny Brzeg” przy ul. Popiełuszki 16, Żoliborskie Centrum Integracji i Aktywizacji Seniorów przy ul. Wyspiańskiego 6/8, Dział Pomocy Specjalistycznej przy ul. Popiełuszki 11. Lokal przy ul. Dembińskiego 3 jest dwukondygnacyjny z wejściem od ulicy i jedną klatką schodową. W obiekcie brak windy. Drzwi wejściowe do pomieszczenia pracy o szerokości ok. 0,9 m oraz przejścia i dojścia do stanowiska pracy uniemożliwiające poruszanie się wózkem inwalidzkim. Ciągi komunikacyjne w budynku o szerokości ok. 1,40 m, uniemożliwiające poruszanie się wózkem inwalidzkim.

Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane jest z obsługą monitora ekranowego i innych urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz na terenie Dzielnicy Żoliborz.

Czas pracy:

W Ośrodku obowiązuje ruchomy czas pracy – praca odbywa się w godzinach 7:30 – 16:30 w liczbie godzin zgodnej z obowiązującym wymiarem etatu lub harmonogramem.

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. 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,
- **Informatyk: wykształcenie wyższe o profilu informatycznym lub technicznym – wymagane doświadczenie w obszarze min. 3 lata, lub wykształcenie średnie o profilu informatycznym – wymagane doświadczenie w obszarze min. 3 lata, staż pracy min. 3 lata,**
- **Starszy informatyk: wykształcenie wyższe o profilu informatycznym lub technicznym, staż pracy 3 lata na stanowisku dot. obszaru informatyki, doświadczenie w obszarze 4 lata.**

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w pracy z zakresu zarządzania i administrowania kontenerami aplikacji webowych Tomcat, systemem operacyjnym Linux, stacjami roboczymi i programami sieciowymi, systemami operacyjnymi: Microsoft Windows, systemami zarządzania bazami danych Firebird, MSSQL (w tym znajomość języka zapytań SQL), systemami Windows Serwer,
- Pożądane kompetencje: samodzielność, sumienność, umiejętność organizacji pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, odporność na stres.

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

Ośrodek oferuje:

- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 7 558 zł brutto – informatyk, 7 758 zł brutto – starszy informatyk, dodatek motywacyjny, dodatek stażowy zgodnie z regulaminem wynagradzania Ośrodka, dodatek w wysokości 1000 zł brutto miesięcznie (dodatek z programu rządowego),
- ekwiwalent za odzież,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „13ka”,
- atrakcyjny pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, dofinansowanie do biletów z zakresu kultury i rekreacji),
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia w PZU w ramach ochrony życia i zdrowia.

Wymagane dokumenty

- podpisany odręcznie Formularz osoby ubiegającej się o zatrudnienie - poniżej oraz do pobrania w pliku PDF i DOC na stronie Ośrodka:
<https://zoliborz.um.warszawa.pl/waw/opszoliborz/pracuj-z-nami>
- osoby zakwalifikowane do II etapu rekrutacji zobowiązane są dostarczyć do wglądu dokumenty potwierdzające informacje zawarte w Formularzu,
- osoby zamierzające skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz.1135.) zobowiązane są dostarczyć do wglądu dokument potwierdzający niepełnosprawność,
- dane osób wskazanych do zatrudnienia będą sprawdzone, czy widnieją w Rejestrze osób skazanych za przestępstwa na tle seksualnym,
- osoby wskazane do zatrudnienia będą zobowiązane do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

Postępowanie rekrutacyjne na stanowisko „Informatyk/ Starszy informatyk” – obejmuje następujące etapy:

- ocena formalna Formularzy złożonych przez osoby kandydujące
- ocena dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zobowiązany jest do odbycia służby przygotowawczej (zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

W Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy została wprowadzona Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych (DN.021.10.2024 z dnia 20.09.2024 r.) dostępna na stronie:

<https://opszoliborz.bip.warszawa.pl/ogloszenia>

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie za pośrednictwem poczty wypełnionego i podpisanego formularza na adres:

- **Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, ul. Dembińskiego 3, 01-644 Warszawa z dopiskiem na kopercie: „Informatyk/ Starszy informatyk – umowa o pracę – nr 20/2026”**
- lub złożenie osobiście w **kancelarii Ośrodka – pok. nr 7 (adres jw.)**
- lub przesłanie w formie skanów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: rekrutacja@ops-zoliborz.waw.pl

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres **w terminie do 05.10.2026 r. do godz. 12.00.**

Pracodawca zastrzega sobie prawo do odwołania w/w naboru w każdym czasie bez podania przyczyny, zakończenia naboru bez wybrania żadnego z kandydatów lub wcześniejszego zakończenia naboru.

Warszawa, 21.09.2026 r.

FORMULARZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE
na stanowisko:

Informatyk/ Starszy informatyk

umowa o pracę w wymiarze 1,00 etatu na czas określony

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIA KANDYDATA:

1. Oświadczam, iż zapoznałam(em) się z treścią Ogłoszenia o naborze oraz, że spełniam wymagania formalne określone przez Pracodawcę.
2. Oświadczam, iż informacje podane w niniejszym Formularzu są zgodne z prawdą.
3. Oświadczam, że posiadam obywatelstwo
4. Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz posiadam pełnię praw publicznych.
5. Oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (dot. kandydatów na stanowisko urzędnicze).
6. W przypadku zaproszenia mnie na rozmowę kwalifikacyjną, zobowiązuję się przedstawić do wglądu Pracodawcy dokumenty potwierdzające informacje zawarte w Formularzu.
7. Zapoznałam(em) się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych, w związku z rekrutacją kandydatek i kandydatów na stanowisko – **Informatyk/ Starszy informatyk**.

.....
Data i podpis kandydata

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE

DRUK KLAUZULI OPS.2020.2.22¹KP

Wypełniając obowiązek informacyjny, spoczywający na Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy w związku z udostępnieniem przez Panią/Pana danych osobowych, uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, adres: ul. Dembińskiego 3, 01-644 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ops-zoliborz.waw.pl lub pisząc na adres korespondencyjny, podany w punkcie 1.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 i § 4 Kodeksu pracy. W przypadku podania przez Panią / Pana innych danych osobowych, niż wymagane przepisami art. 22¹ § 1 i § 4 Kodeksu pracy, podstawą ich przetwarzania będzie dobrowolna zgoda, wyrażona na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, w związku z art. 22^{1a} § 1 i art. 22^{1b} § 1 Kodeksu pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, w związku z naborem kandydatek i kandydatów na stanowisko – **Informatyk/ Starszy informatyk** a po zakończeniu procesu rekrutacji – w celach archiwizacyjnych, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być uprawnione przepisami prawa instytucje oraz podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (np. w zakresie obsługi informatycznej).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celów wskazanych w ust. 4, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody - do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych.
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;
 - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych na podstawie dobrowolnej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ośrodku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W stosunku do Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (bez udziału człowieka), w tym dane nie będą profilowane.
11. Administrator nie będzie przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich (spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
12. Podanie danych wymaganych przez Administratora jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niepodanie tych danych uniemożliwi udział w postępowaniu. Podanie dodatkowych danych, przetwarzanych w oparciu o zgodę jest dobrowolne i nie ma wpływu na udział w postępowaniu rekrutacyjnym.