

Informatyk – wymiar: 0,250 etat

**DYREKTOR
MIEJSKIEGO CENTRUM USŁUG SOCJALNYCH WE WROCŁAWIU
przy ul. Mącznej 3**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Informatyk

**wymiar: 0,250 etat
ilość stanowisk pracy: 1**

1. Wymagania niezbędne

(wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe (informatyczne, teleinformatyczne lub ogólne);
- 2) min. 3-letni staż pracy (nie wymagany przy wykształceniu wyższym kierunkowym)
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) obywatelstwo polskie;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe

(wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):

- 1) biegła znajomość budowy i obsługi komputera, umiejętność

- sprawdzania poprawności działania jego komponentów;
- 2) znajomość systemów operacyjnych Windows 7/8/10/11;
 - 3) znajomość pakietów biurowych: Microsoft Office;
 - 4) znajomość sieci komputerowych w zakresie: elementy sieci, budowanie, diagnozowanie, usuwanie awarii, znajomość protokołów sieci Internet;
 - 5) znajomość narzędzi zdalnego zarządzania stacjami roboczymi;
 - 6) znajomość oprogramowania antywirusowego;
 - 7) ogólna wiedza z zakresu baz danych;
 - 8) znajomość obsługi portali opartych na systemie CMS;
 - 9) doświadczenie związane informatyczną obsługą programów księgowo-płacowych i programu „Płatnik”;
 - 10) doświadczenie w przygotowaniu projektów multimedialnych – prezentacje, wizualizacje komputerowe, materiały informacyjne;
 - 11) znajomość zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w systemie informatycznym;
 - 12) skrupulatność, umiejętność szybkiego działania pod presją czasu, umiejętność współpracy w grupie;
 - 13) znajomość przepisów dotyczących informatyzacji jednostek administracji publicznej;
 - 14) prawo jazdy kategorii B;
 - 15) dysponowanie prywatnym samochodem;
 - 16) mile widziane doświadczenie w obsłudze dużej grupy użytkowników (ok 150 osób).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Obsługa informatyczna w Miejskim Centrum Usług Socjalnych (struktura jednostki rozproszona terytorialnie w różnych dzielnicach Wrocławia), w następującym zakresie:

- 1) interwencja w przypadku awarii sprzętu komputerowego – serwis sprzętu komputerowego, dokonywanie zgłoszeń w przypadku awarii sprzętu objętego gwarancją oraz naprawami pogwarancyjnymi;
- 2) modernizacja sprzętu komputerowego – okresowe

przygotowanie ekspertyz dotyczących systemu informatycznego oraz sprzętu komputerowego ze szczególnym uwzględnieniem pozycji ich modyfikacji i unowocześnień mających wpływ na funkcjonowanie i usprawnienie pracy użytkowników;

3) utrzymywanie kontaktu z dystrybutorami sprzętu komputerowego oraz wykonywanie innych zadań związku z wykorzystywanymi aplikacjami użytkowymi;

4) przygotowywanie specyfikacji podzespołów i zestawów komputerowych w przypadku zakupu sprzętu w ramach procedur zamówień publicznych;

5) administrowanie użytkownikami i prawami dostępu w systemach serwerowych (WINDOWS SERWER);

6) archiwizacja baz danych;

7) zarządzanie i zapewnienie sprawności sieci LAN i dostępu do Internetu, administrowanie urządzeniami CISCO;

8) bieżący nadzór nad legalnością oprogramowania i aplikacji wykorzystywanych przez użytkowników.

4. Warunki pracy na stanowisku:

1) większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej;

2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę.

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Za miesiąc grudzień wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

2) kserokopie posiadanych świadectw pracy;

[3\) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według załączonego wzoru – naciśnij, aby pobrać](#)

- 4) poświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych – opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 5) doświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – opatrzone podpisem;

7. Dodatkowe dokumenty:

- 1) szczegółowe CV – opatrzone podpisem;
- 2) list motywacyjny – opatrzone podpisem;
- 3) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 4) ewentualna kserokopia zaświadczenia o niepełnosprawności.

7. Dodatkowe dokumenty:

- 1) szczegółowe CV – opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 2) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 4) ewentualna kserokopia zaświadczenia o niepełnosprawności.

8. Forma zatrudnienia:

umowa o pracę na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

9. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 25.03.2026 r. (decyduje data wpływu do MCUS) w formie:

1) papierowej:

– za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny Miejskie Centrum Usług Socjalnych we Wrocławiu przy ul. Mącznej 3; 54-131 Wrocław: w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta zatrudnienia – MCUS.DKP.110-2/2026” lub

– w siedzibie Miejskiego Centrum Usług Socjalnych we Wrocławiu przy ul. Mącznej 3, pok. 160 (sekretariat) od poniedziałku do piątku w godzinach 70:00-15:00

2) elektronicznej:

-na adres rekrutacja@mcus.pl w tytule wiadomości proszę wprowadzić „**Oferta zatrudnienia – MCUS.DKP.110-2/2026**”
– za pośrednictwem portalu e-PUAP (w wyszukiwarce urzędów należy wyszukać miasto Wrocław, następnie wybrać Miejskie Centrum Usług Socjalnych we Wrocławiu, w tytule pisma wprowadzić: Oferta zatrudnienia – MCUS.DKP. 110-1/2026.

Na dokumentach należy złożyć jeden z trzech wymienionych podpisów: podpis własnoręczny, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany.

Dokumenty wymienione w punkcie 6 i 7 przesłane drogą elektroniczną, kandydat jest zobowiązany przedstawić w oryginale podczas przeprowadzanej rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Miejskie Centrum Usług Socjalnych (MCUS) ul. Mączna 3, 54-131 Wrocław, dla celów obecnej rekrutacji na stanowisko **Administradora/Administratorki ds. zamówień publicznych**, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).
Podanie przez mnie danych osobowych jest dobrowolne.

Przysługuje mi prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania”.

Zgłoszenia kandydatów niekompletne lub złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

10. Inne informacje:

Oferta skierowana jest do osób niezależnie od ich płci.

Niespełnienie któregokolwiek warunku wymienionego w „wymaganiach niezbędnych” oraz nie dołączenie któregokolwiek „wymaganego dokumentu” powoduje odrzucenie oferty. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Miejskie Centrum Usług Socjalnych we Wrocławiu zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru kandydata do zatrudnienia.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronach internetowych:

Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Centrum Usług Socjalnych we Wrocławiu:

<https://www.mcus.pl/bip/ogloszenia/praca.html>

Miejskiego Centrum Usług Socjalnych we Wrocławiu:

<https://mcus.pl/praca.html>,

<https://www.wroclaw.pl/oferty-jednostek-gminy-01>

oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Centrum Usług Socjalnych we Wrocławiu przy ul. Mącznej 3.