



Poznań, 22 sierpnia 2022 r.

OFERTA PRACY

Fundacja Instytut Wiedzy o Rodzinie i Społeczeństwie w związku z realizacją zadania publicznego „Rodzina na Antenie 2022 - kampania informacyjnoedukacyjna oraz rozbudowa obszaru komunikacji medialnej na temat budowania życia rodzinnego i doskonalenia relacji w rodzinach”, realizowanego w ramach III otwartego konkursu ofert w zakresie promocji rodziny „Po pierwsze Rodzina!” na rok 2022 (dalej: Zadanie)

ogłasza nabór na stanowisko:

I N F O R M A T Y K	
1. Zakres obowiązków:	<p>Realizacja usług informatycznych oraz wsparcia IT, które obejmują w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">a) administrowanie stronami i prowadzenie portali i stron internetowych Ogłoszeniodawcy, tj. polskieforumrodzicow.pl, pieknadziewczyzna.pl, sosrozwod.plb) wykonywanie prac informatycznych mających na celu utrzymanie technologiczne portali i stron wymienionych w pkt. a) zapewniające ciągłość publikacji materiałów,c) świadczenie serwisu informatycznego, także w sytuacji awaryjnej, w związku z publikacją artykułów i materiałów medialnych na portalach i stronach internetowych Ogłoszeniodawcy wymienionych w pkt. a)d) dostarczanie danych statystycznych dotyczących portali i stron internetowych Ogłoszeniodawcy wymienionych w pkt. a)e) realizacja wsparcia technologiczno-informatycznego dla sprzętu IT Ogłoszeniodawcy, w tym oprogramowania, wykorzystywanego przez Ogłoszeniodawcę w toku realizacji Zadania w celu zapewnienia jego należytego działaniaf) realizacja wsparcia technologiczno-informatycznego, także w sytuacji awaryjnej, pracownikom i współpracownikom Ogłoszeniodawcy w rozwiązywaniu problemów ze sprzętem IT i oprogramowaniem,g) doradztwo w zakresie zakupów sprzętu i oprogramowania oraz rozwiązań technologicznych wykorzystywanych w toku realizacji Zadania
2. Wymagania:	<ul style="list-style-type: none">a) Minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe na analogicznych stanowiskach, w realizacji zadań wskazanych w pkt. 1;b) Dobra znajomość:<ul style="list-style-type: none">1. JavaScript,2. PHP,3. database: MongoDB, MySQL,4. framework Helix Ultimate;5. Joomla,6. Wordpress,7. Amazon S3 Ubuntu server 14 (Digital Ocean),8. Nginx,9. PM2,10. AWS Cli,Elastic Search,11. Mongo,12. Db,13. Redis cli,14. AngularJSc) Dobra znajomość sprzętu komputerowego i środowiska MS Office 365 i sprawne administrowanie środowiskiem MS Office 365d) Zdolność do efektywnego działania pod presją czasu



3. Dokumenty wymagane w procesie rekrutacji	a) CV b) Dokumenty poświadczające kwalifikacje zawodowe
4. Zgłaszanie aplikacji	<ul style="list-style-type: none">• Termin: od 22.08.2022 r do 29.08.2022 r.• Sposób nadsyłania: drogą elektroniczną na adres email: kancelaria@iworis.pl
5. Informacje o zatrudnieniu	<ul style="list-style-type: none">• Okres wykonywania pracy: od 1 września 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.• Forma zatrudnienia: umowa zlecenie• Wymiar czasu pracy: 30 godzin miesięcznie• Miejsce wykonywania pracy: tryb mieszany – stacjonarnie w siedzibie pracodawcy, Poznań ul. Klin 9/2 lub zdalnie