

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W GOŁYMINIE – OŚRODKU

Dyrektor Zespołu Placówek – Oświatowych w Gołyminie – Ośrodku ogłasza nabór na:

Stanowisko informatyka w wymiarze ¼ etatu

1. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska

a) niezbędne:

- Obywatelstwo polskie.
- Wykształcenie: **średnie lub wyższe informatyczne z co najmniej 5 letnim stażem pracy w zawodzie.**
- Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Minimum 2 letni staż pracy w administracji publicznej.
- Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych.
- Biegła znajomość systemów operacyjnych Windows i Linux, pakietów Microsoft Office i OpenOffice.
- Znajomość PL-SQL i innych podobnych narzędzi.
- Umiejętność zarządzania stroną internetową.
- Znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej, baz danych.
- Umiejętność administrowania i zarządzania siecią, systemami informatycznymi.
- Znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania i rozumienia dokumentacji technicznej.

b) dodatkowe:

- Dyspozycyjność.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Prawo jazdy kat. B

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Utrzymanie stałej sprawności sprzętu informatycznego, serwis i konfiguracja oraz nadzór nad jego prawidłowym działaniem.
- 2) Kontrola bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
- 3) Pełnienie funkcji administratora systemów.
- 4) Prowadzenie ewidencji systemów i programów użytkowych oraz licencji.

- 5) Zarządzanie bezpieczeństwem systemów informatycznych oraz zabezpieczenie komputerów przed atakami wirusów.
- 6) Administrowanie systemami teleinformatycznymi.
- 7) Administrowanie siecią komputerową Zespołu Placówek Oświatowych
- 8) Tworzenie kopii zapasowych danych (archiwizacja) wg. obowiązujących przepisów oraz administrowanie nośnikami z oprogramowaniem.
- 9) Wdrażanie i nadzór elektronicznym obiegiem dokumentów.
- 10) Wdrażanie nowego oprogramowania.
- 11) Konfiguracja drukarek sieciowych i innego sprzętu sieciowego.
- 12) Przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego oraz usuwanie usterek.
- 13) Pomoc i szkolenie pracowników w zakresie obsługi systemów i programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego.
- 14) Obsługa poczty elektronicznej.
- 15) Administrowanie i aktualizacja strony internetowej Zespołu Placówek Oświatowych w Gołyminie-Ośrodku
- 16) Realizacja zadań wynikających z ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz przepisów aktów wykonawczych w/w ustawy.
- 17) Wykonywanie prezentacji multimedialnych na potrzeby działań promocyjnych i rozwojowych szkoły.
- 18) Administrowanie portalem GUS.
- 19) Pełnienie obowiązków Lokalnego Administratora Systemu (LAS).
- 20) Dokonywanie zakupu sprzętu komputerowego, części, oprogramowania, licencji, aktualizacji programów – w porozumieniu z kierownikami referatów.
- 21) Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego.
- 22) Prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Wymagane dokumenty:

1. Curriculum Vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Dokument poświadczający wykształcenie (oryginał dyplomu lub potwierdzona za zgodność kopia).
4. Kopie świadectw pracy.
5. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego w sekretariacie Zespołu Placówek Oświatowych w Gołyminie - Ośrodku.
6. Inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności.
7. Pisemne oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Pisemne oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych” (Dz. U. z 2016 r. poz. 992).
9. Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4. Ewentualnie inne wyznaczniki określające indywidualny charakter danego stanowiska pracy.

Wymagane dokumenty tj. list motywacyjny, życiorys lub Curriculum Vitae, powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia z 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z póź. zm.).

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Zespołu Placówek Oświatowych w Gołyminie – Ośrodku pok. nr 14 w godzinach 7³⁰- 15³⁰ lub za pośrednictwem poczty na adres: Zespół Placówek Oświatowych, ul. Ks. Michalaka 10c, 06-420 Gołymin – Ośrodek
6. **Termin składania ofert upływa 27.12.2017 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Zespołu Placówek Oświatowych w Gołyminie - Ośrodku).** Oferty, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty te, jak również oferty pozostałych osób (z wyłączeniem 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych w procesie rekrutacji według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze) podlegają zniszczeniu po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru.
7. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania zostaną powiadomieni o miejscu i czasie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.
8. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Zespołu Placówek Oświatowych w Gołyminie-Ośrodku, ul. ks. Michalaka 10c, 06-420 Gołymin – Ośrodek oraz opublikowana w BIP Urzędu Gminy Gołymin-Ośrodek przez okres co najmniej 3 miesiące.

Gołymin – Ośrodek, 18.12.2017 r.

D Y R E K T O R
Zespołu Placówek Oświatowych
w Gołyminie-Ośrodku
mgr Beata Śniecińska