

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego Nr 2 w Białymstoku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

informatyk w wymiarze 0,25 etatu

w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego Nr 2 w Białymstoku

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) doświadczenie zawodowe na stanowisku informatyka minimum 3 lata przy wykształceniu średnim lub wykształcenie wyższe;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe;
- 2) umiejętność pracy samodzielnie i w zespole;
- 3) umiejętność wykorzystywania posiadanej wiedzy;
- 4) dobra organizacja pracy, komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych;

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) administrowanie sprzętem, programami i systemem informatycznym w szkole;
- 2) zapewnienie wsparcia w zakresie sprzętu informatycznego, w tym podłączanie i konfigurowanie urządzeń;
- 3) administrowanie oprogramowaniem wspierającym pracę szkoły np. dziennik elektroniczny;
- 4) administrowanie stroną internetową szkoły;
- 5) administrowanie siecią informatyczną w szkole;
- 6) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem monitoringu w szkole;
- 7) wykonywanie czynności związanych z oceną, naprawą, modernizacją, usuwaniem awarii sprzętu komputerowego;
- 8) instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach;
- 9) zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 10) znajomość programów Dziennik Elektroniczny, Nabór;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
- 12) elektroniczne archiwizowanie i zabezpieczenie baz danych na nośnikach informatycznych;
- 13) terminowe przekazywanie danych drogą elektroniczną zgodnie z potrzebami szkoły.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) 0,25 etatu
- 2) godziny pracy do uzgodnienia

- 3) pierwsza umowa o pracę na czas określony do 6-ciu miesięcy, z wynagrodzeniem zasadniczym brutto w przedziale 2400,00 zł – 2900,00 zł (dotyczy pełnego etatu), w zależności od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia. Pozostałe składniki wynagrodzenia: premia regulaminowa, dodatek za wysługę lat.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego Nr 2 w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV;
- 3) kwestionariusz osobowy według wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie *stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze*;
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające staż pracy;
- 5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska
- 6) kserokopie dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 7) kserokopie zaświadczeń o przebytych kursach, szkoleniach i innych formach doskonalenia (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 8) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 9) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji *stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze*;
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (tylko w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 11) ewentualne referencje;

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „*Nabór na stanowisko urzędnicze - informatyk*” w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostw Sportowego Nr 2 w Białymstoku, ul. Promienna 13A w terminie **do dnia 24.03.2020r. do godz. 12.00**;
- 2) aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- 3) otwarcie ofert nastąpi w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego Nr 2 w Białymstoku w dniu 24.03.2020r. o godz. 12.30;
- 4) osoby, które spełnią wymagania niezbędne o terminie rozmowy kwalifikacyjnej będą poinformowane telefonicznie;
- 5) informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego Nr 2 w Białymstoku.

p.o. DYREKTORA
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego Nr 2 w Białymstoku
mgr Katarzyna Horoszevska-Grabek