

Informatyk do obsługi informatycznej szkoły

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego –
Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku
15-661 Białystok, ul. Armii Krajowej 32
ogłasza nabór na stanowisko informatyka do obsługi informatycznej szkoły w wymiarze 3/4 etatu

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Doświadczenie zawodowe na stanowisku informatyka minimum 3 lata przy wykształceniu średnim lub wykształcenie wyższe na kierunku informatycznym (jednolite studia magisterskie, uzupełniające studia magisterskie lub studia podyplomowe);
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku.
2. Znajomość obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania w jednostkach oświatowych.
3. Umiejętność obsługi i konserwacji infrastruktury sieciowej oraz zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej.
4. Umiejętność tworzenia i prowadzenia stron internetowych.
5. Odporność na stres.
6. Komunikatywność, samodzielność, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność.
7. Dobra organizacja pracy własnej i zespołowej.
8. Wysoka kultura osobista.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Administrowanie sprzętem, oprogramowaniem (licencjami), systemem informatycznym oraz infrastrukturą sieciową w szkole,
2. Zapewnienie wsparcia w zakresie wyboru sprzętu informatycznego, instalacji, konfigurowania i konserwacji urządzeń informatycznych.
3. Prowadzenie gospodarki sprzętem informatycznym oraz materiałami eksploatacyjnymi,
4. Administrowanie systemami i użytkownikami programów i systemów teleinformatycznych np. VULCAN, SIO, PŁATNIK, SEKRETARIAT, NABÓR itp. zgodnie z wymogami technicznym i przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Systematyczne i terminowe wprowadzanie danych uzyskanych z poszczególnych komórek organizacyjnych do bazy danych SIO,
6. Wspomaganie oraz współpraca z wychowawcami klas w zakresie funkcjonowania dziennika elektronicznego i wprowadzania danych dotyczących promocji uczniów, drukowania świadectw i arkuszy,
7. Zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych,
8. Instalowanie nowego oprogramowania, konfigurowanie połączeń z Internetem oraz współdziałanie z innymi pracownikami szkoły w zakresie obsługi programów, sprzętu komputerowego, zabezpieczaniu danych i innych problemów, związanych z obsługą sprzętu komputerowego i multimedialnego,
9. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem monitoringu w szkole;
10. Wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych zgromadzonych w systemach informatycznych,
11. Administrowanie szkolną stroną internetową w zakresie obsługi użytkowników, dodawania wpisów oraz dostosowywania wyglądu do obecnie obowiązujących przepisów prawa,
12. Usuwanie drobnych awarii sprzętu komputerowego, w przypadku poważnych awarii przygotowanie sprzętu do przekazania serwisowi dokonującemu napraw,
13. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
14. Przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy podpisany własnoręcznie przez kandydata, stanowiący załącznik nr 1

2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadaną wiedzę i umiejętności potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
3. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenia o kontynuacji zatrudnienia na stanowisku informatyka,
4. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, stanowiące załącznik nr 2

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia 28 września 2020 r. do godz. 14.00

Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Miejsce: Oferty z dokumentami kandydatów należy złożyć w sekretariacie w zamkniętych kopertach z dopiskiem *"Oferta pracy na stanowisko informatyka Szkoły Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa tysiąclecia w Białymstoku"* 15-661 Białystok, ul. Armii Krajowej 32.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30 września 2020 r. o godz. 10.00

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie oraz ustalonej godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

VII. Warunki pracy na stanowisku:

1. Wymiar zatrudnienia $\frac{3}{4}$ etatu.
2. Praca biurowa związana z obsługą sprzętu komputerowego i systemów informatycznych, praca przy komputerze, powyżej 4 godzin.
3. pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

VIII. Zasady rekrutacji

1. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze prowadzony będzie w dwóch etapach:
 - a. etap I przeprowadzenie analizy formalnej złożonych przez kandydata dokumentów,
 - b. etap II przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającym wymagania formalne.
2. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w BIP.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.bialystok.pl oraz na stronie internetowej ww.sp49.bialystok.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 85 617471 wew. 32.

Białystok, 08.09.2020 r.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

WYPEŁNIĆ CZYTELNIE, DRUKOWANYMI LITERAMI

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Nazwisko rodowe [\[1\]](#)

3. Imiona rodziców [\[2\]](#)

4. Data urodzenia

5. PESEL [\[3\]](#)

6. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia).....

.....

.....

.....

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

7. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania).....

.....

.....

.....

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy).....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności [\[4\]](#) (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera).....

.....

.....

10.Dane kontaktowe (adres do korespondencji, numer telefonu, adres email lub inny wybrany)

.....

11.Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–5 są zgodne z dowodem osobistym seria nr

wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna - kandydaci do pracy

Podanie innych danych wymienionych w pkt 9 oznacza zgodę na ich przetwarzanie i posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 (informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą) rozporządzenia 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). informuję, iż:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest Szkoła Podstawowa Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 32, 15-661 Białystok;
- kontakt do inspektora ochrony danych w Szkole Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku (adres e-mail do korespondencji: iod@sp49.bialystok.pl);
- dane osobowe Pani/Pana przetwarzane będą w celu rekrutacji obecnej i przyszłej (podstawa prawna: art. 6 ust 1 pkt c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – m.in. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy).
- odbiorcą danych osobowych Pani/Pana będą podmioty publiczne, organy państwowe i inni uprawnieni w zakresie ich kompetencji; Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 1 roku lub przez okres określony w odrębnych przepisach w przypadku skutecznego zawarcia stosunku pracy (obecnie 10 lat od ustania stosunku pracy);
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu;
- posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem umownym, a konsekwencją ich niepodania będzie pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.

[\[1\]](#) Dane wymagane na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

[\[2\]](#) Dane wymagane na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

[\[3\]](#) Dane wymagane na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

[\[4\]](#) Podanie danych jest dobrowolne, a ich podanie oznacza zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Niepodanie tych danych nie pociągnie za sobą żadnych negatywnych konsekwencji.

OŚWIADCZENIE

OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Szkole Podstawowej Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego – Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku, oświadczam, że:

- jestem obywatelem polskim,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam w pełni z praw publicznych,
- nie byłam/em skazana/ny prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

.....

/data i czytelny podpis składającego oświadczenie/