

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi**

**im. K. Makuszyńskiego w Białymstoku**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze informatyk na ¼ etatu**

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie
2. Wykształcenie - minimum średnie,
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Umiejętność tworzenia i prowadzenia stron internetowych,
6. Znajomość technicznej obsługi systemów informatycznych do obsługi zagadnień finansowo-księgowych, sekretariatu, kadr (w tym Windows Server AD).
7. Znajomość techniczna programów wykorzystywanych do pracy w szkole m. in.: Płatnik, Vulcan (Płace, Kadry).
8. Minimalny staż pracy – 4 lata.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie zawodowe na stanowisku informatyka,
2. Samodzielność, komunikatywność, dyskrecja, dokładność,
3. Dobra organizacja pracy,
4. Odporność na stres,
5. Umiejętność pracy w zespole,
6. Wysoka kultura osobista.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Do zadań informatyka należy w szczególności:
  - a) Administrowanie sprzętem, programami i systemem informatycznym w szkole,
  - b) Zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania systemu informatycznego i kserograficznego w szkole,
  - c) Realizacja wdrożeń i modyfikacji systemów informatycznych w tym:
    - zbieranie wniosków dotyczących wprowadzania zmian w oprogramowaniu wśród pracowników administracyjnych i nauczycieli,
    - instalowanie nowego oprogramowania na komputerach,
    - nadzór nad właściwym i prawidłowym wykorzystaniem oprogramowania na poszczególnych komputerach.
  - d) usuwanie drobnych awarii sprzętu komputerowego; w przypadku poważnych awarii przygotowanie sprzętu do przekazania serwisowi,
  - e) planowanie i realizacja rozwoju sieci komputerowej oraz tworzenie nowych stanowisk komputerowych,

- f) opracowanie wymagań technicznych oraz wskazanie potrzebnego sprzętu komputerowego do zakupu,
- g) wykonywanie kopii bezpieczeństwa eksploatowanych baz danych na prośbę użytkowników,
- h) prowadzenie gospodarki sprzętem informatycznym oraz materiałami eksploatacyjnymi;
- i) prowadzenie strony www szkoły;
- j) zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych),
- k) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.

#### **Dokumenty aplikacyjne:**

1. List motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. Kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
4. Kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
5. Oświadczenie o niekaralności,
6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( tj. z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019r. poz. 1282 – tekst jedn.)”.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie do dnia 11.10.2021r. do godz. 13.00 na adres: Szkoła Podstawowa nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. K. Makuszyńskiego, ul. Poleska 27, 15-476 Białystok w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko informatyka w Szkole Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. K. Makuszyńskiego w Białymstoku”**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Szkole Podstawowej nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. K. Makuszyńskiego w Białymstoku w dniu 11.10.2021r. o godz. 14.00. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Białystok, 23.09.2021r.

Dyrektor szkoły  
Bożena Jolanta Chodyniecka

