

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INFORMATYK- ADMINISTRATOR SYSTEMU INFORMATYCZNEGO

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jaśliskach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Szkole Podstawowej w Jaśliskach

I. Podstawowe wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 6) znajomość programów i technik komputerowych ze szczególnym uwzględnieniem edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- 7) znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania w praktyce:
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - ustawa o samorządzie gminnym
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej.
 - Ustawy o ochronie danych osobowych
- 8) umiejętność organizacji pracy własnej i współpracy w zespole.

II. Dodatkowe wymagania:

1. Przynajmniej 3 letni staż pracy na stanowisku urzędniczym.
2. biegła umiejętność obsługi komputera i programów z pakietu MS Office,
3. praca z programami komputerowymi: Radix KADRY, Radix PŁACE, Radix FKB
4. preferowane wykształcenie wyższe drugiego stopnia o kierunku : informatyka, grafika komputerowa,
5. łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
6. umiejętność tworzenia stron internetowych ,
7. kreatywność, komunikatywność, dokładność,
8. zaangażowanie i terminowość wykonywania zadań.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Prowadzenie dokumentacji w zakresie ustalania uprawnień dostępu do danych komputerowych oraz ewidencjonowanie haseł dostępu dla poszczególnych użytkowników.
2. Archiwizacja systemów, aplikacji i baz danych oraz odtwarzanie danych archiwalnych w sytuacjach awaryjnych.
3. Wykonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego SP i koordynacja spraw w zakresie wykonywania większych remontów i usuwania awarii.

4. Zapewnianie utrzymania sprzętu komputerowego w dobrym stanie technicznym, w tym wykonywanie przeglądów,
5. Pełnienie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6. Zarządzanie systemami informatycznymi jednostki w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego dostępu do zasobów oraz zabezpieczeniem prawidłowości działania sprzętu teleinformatycznego,
7. Instalacja uaktualnionych wersji oprogramowania na stanowiskach roboczych,
8. Instalacja zakupionego nowego sprzętu komputerowego,
9. Administracja systemem antywirusowym jednostki,
10. Obsługa strony internetowej,
11. Inne prace zlecone przez Dyrektora,

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. miejsce pracy: Szkoła Podstawowa w Jaśliskach, Jaśliska 170
2. stanowisko pracy: informatyk - ASI
3. czas pracy: 1/8 etatu.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej w Jaśliskach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 4) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopia dokumentu tożsamości
- 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 8) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane, zaś kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VII. Składanie ofert:

Oferty zawierające wymienione dokumenty proszę składać osobiście lub drogą pocztową na adres: **Szkoła Podstawowa w Jaśliskach , Jaśliska 170 38-485 Jaśliska** w terminie do: **30.07.2018 r. do godz. 9:00.**

W zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Oferta pracy na stanowisko informatyk - ASI**”

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane - decyduje data wpływu. Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Wyniki naboru na stanowisko informatyka - ASI zostaną upowszechnione na stronie internetowej BIP i tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Jaśliskach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, 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 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U.z 2018, poz. 1000.)”

Katarzyna Dubis

Dyrektor SP w Jaśliskach

DYREKTOR
Katarzyna Dubis
mgr Katarzyna Dubis

Jaśliska dnia 16.07.2018 r.

Informacja dot. ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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 (RODO) oraz ustawą o ochronie danych osobowych, informuje Pana/Panią, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani danych osobowych jest:

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jaśliskach
38-485 Jaśliska 170

2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a 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 (RODO) celem realizacji procesu rekrutacyjnego

3. Podanie danych nie jest obowiązkowe, brak podania danych osobowych powoduje wstrzymanie procesu rekrutacyjnego;
4. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny związany z aktualną i przyszłymi procesami rekrutacyjnymi.
5. Dane nie będą przekazywane do innych państw i organizacji międzynarodowych oraz użyte do profilowania.
6. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a. żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - c. prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d. wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych;

7. Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej w Jaśliskach jest: **Piotr Pawelec e-mail: iod@jasliska.info.**