

Dyrektor
Zespołu Szkół Technicznych
im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: **informatyk** w Zespole Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku, ul. Stołeczna 21, 15-879 Białystok

I Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
3. Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Wykształcenie: wyższe informatyczne lub techniczne, średnie informatyczne;
5. Doświadczenie zawodowe: przy wykształceniu średnim co najmniej 3 lata stażu pracy, przy wykształceniu wyższym nie jest wymagane
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku (praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin)
7. Zaawansowana wiedza na temat obsługi systemów informatycznych

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość programów VULCAN, SIO, SIO EPKZ
2. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
3. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy
4. Sumienność, dokładność, odpowiedzialność oraz umiejętność pracy w zespole

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. administrowanie szkolną siecią informatyczną;
2. przydzielanie i rejestrowanie adresów sieciowych;
3. instalowanie, konfigurowanie i zapewnienie niezawodnego działania sieci informatycznej oraz kserograficznej funkcjonującej w szkole;
4. zarządzanie siecią LAN, instalowanie oraz konfigurowanie komputerów, oprogramowania, switchy, routerów, drukarek sieciowych, tablic interaktywnych, projektorów multimedialnych itp.;
5. analiza, planowanie i zakup urządzeń oraz oprogramowania;

6. stały nadzór nad bezawaryjną pracą sieci i wszelkich urządzeniach, które są nią połączone (w razie awarii jak najszybsze jej usunięcie);
7. administrowanie i nadzór nad elektronicznym przetwarzaniem informacji niejawnych;
8. administrowanie dziennikiem elektronicznym i usługami internetowymi dostępnymi w chmurze
9. kontrola zasobów komputerowych pod kątem zabezpieczenia antywirusowego;
10. systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej;
11. nadzór nad stanem technicznym poszczególnych elementów komputerów z uwzględnieniem spójności danych na dyskach twardych;
12. nadzór nad stroną internetową szkoły oraz nad pocztą elektroniczną;
13. instalacja nowych programów komputerowych i ich aktualizacja;
14. szkolenia pracowników w zakresie nowego oprogramowania;
15. administrowanie dostępem do dziennika elektronicznego oraz innych usług internetowych dostępnych w chmurze;
16. pomoc przy opracowywaniu i aktualizacji polityki bezpieczeństwa;
17. opracowywanie i uaktualnianie instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych;

IV. Wymagane dokumenty:

1. CV lub kwestionariusz osobowy z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
2. List motywacyjny;
3. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające przebieg pracy zawodowej (świadczenia pracy), potwierdzające kwalifikacje zawodowe i wykształcenie oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, referencje
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

(tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną;

8. Kandydat 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 poz. 1282 z późn. zm.) – kopia dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: do dnia **05 kwietnia 2024 r.** do godziny **10.00**
2. Miejsce: Zespół Szkół Technicznych, ul. Stołeczna 21 lub pocztą na adres: Zespół Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku, ul. Stołeczna 21, 15-879 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko informatyk**”.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę.
2. Wymiar czasu pracy – pół etatu.
3. Zatrudnienie od: 01 czerwca 2024 roku.
4. Wynagrodzenie: zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami w Zespole Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku.

VII. Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.
2. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniający wymagania dodatkowe zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o dalszych etapach procesu rekrutacji.
3. Oferty złożone po terminie (liczy się data wpływu do szkoły), w sposób inny niż w określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględnione w prowadzonym postępowaniu.
4. Informacja o wynikach naboru zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej szkoły.

5. Złożone aplikacje kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru za okazaniem dowodu tożsamości w dziale kadr – pokój nr 16. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

Białystok, 05.03.2024 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Technicznych
im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku



mgr Renata Frankowska