

**DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ NR 6 IM. KRÓLA JANA III  
SOBIESKIEGO W JASTRZĘBIU-ZDRÓJU**

**OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Zespół Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego, ul. Harcerska 12, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

**II . Określenie stanowiska:**

Referent ds. informatyki – ½ etatu

**III. Warunki pracy :**

1. liczba lub wymiar etatu : ½
2. praca w siedzibie Zespołu Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego,
3. praca przy komputerze.

**IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

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 mniej niż 6%.

**V. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe administracyjne lub wyższe na kierunku technicznym,
- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych ,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość oprogramowania biurowego, graficznego, dedykowanego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- zarządzanie sieciami przewodowymi i bezprzewodowymi,
- umiejętność tworzenia stron internetowych, wprowadzenia do nich danych oraz znajomość programów graficznych,
- umiejętność zabezpieczenia danych, odzyskiwania danych oraz ich archiwizacja,
- predyspozycje osobowościowe (samodzielność w podejmowaniu decyzji, zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia, zaangażowanie, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i piśmie, organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole, terminowość, oporność na stres, dokładność),
- znajomość ustaw: o ochronie danych osobowych, systemie informacji oświatowej.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- obsługa Systemu Informacji Oświatowej,
- administrowanie systemami informatycznymi wdrożonymi w Zespole Szkół Nr 6,
- montaż, serwis, konserwacja i konfiguracja sprzętu i akcesoriów komputerowych,
- instalacja i aktualizacja oprogramowania,
- prowadzenie rejestru licencji i programów komputerowych,
- prowadzenie serwisu sprzętu i oprogramowania komputerowego w Zespole Szkół Nr 6,
- prowadzenie ewidencji technicznej sprzętu komputerowego i oprogramowania użytkowanego w Zespole Szkół Nr 6,
- pomoc techniczna w zakresie informatycznym pracownikom Zespołu Szkół Nr 6,
- usuwanie awarii i problemów technicznych na komputerowych stanowiskach pracy,
- zapewnienie niezbędnego instruktażu i szkoleń z zakresu pracy na stanowiskach komputerowych,
- pomoc przy wdrożeniu aplikacji zakupionych na potrzeby Zespołu Szkół Nr 6,
- współpraca z dostawcami sprzętu komputerowego w zakresie serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego,
- wykonanie konserwacji i rozbudowy sieci LAN oraz sieci bezprzewodowych ,
- bieżąca kontrola prawidłowości działania systemów teleinformatycznych w Zespole Szkół Nr 6,
- prowadzenie i administracja strony internetowej w Zespole Szkół Nr 6,
- przygotowanie materiałów promocyjnych,
- obsługa BIP w szkole,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- przygotowanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum,
- wykonanie okresowych sprawozdań z realizacji powierzonych zadań.

### **4. Współpraca:**

- z kierownikami i pracownikami poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu,
- z firmami informatycznymi oraz serwisami,
- z jednostkami organizacyjnymi Miasta Jastrzębie-Zdrój.

## **VI. Wymagane dokumenty:**

### **1. Dokumenty niezbędne:**

- 1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie [bip.jastrzebie.pl](http://bip.jastrzebie.pl));
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy;
- 5) klauzula informacyjna dla kandydata;
- 6) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w celu realizacji procedury naboru, zgodnie z Rozporządzeniem 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. (wzór do pobrania na stronie [bip.jastrzebie.pl](http://bip.jastrzebie.pl));

Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## **2. Dokumenty dodatkowe:**

Kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności,

## **VII . Termin i miejsce składania dokumentów.**

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego ul. Harcerska 12, 44-335 Jastrzębie-Zdrój**” należy składać osobiście w Zespole Szkół nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego ul. Harcerska 12, 44-335 Jastrzębie-Zdrój lub listownie na adres: Zespół Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego ul. Harcerska 12, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do dnia **20.08.2021 r. (decyduje data wpływu oferty do Szkoły).**

Dokumenty, które wpłyną do Szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

## **VIII. Dodatkowe informacje.**

Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.jastrzebie.pl](http://www.bip.jastrzebie.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół Nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego ul. Harcerska 12,44-335 Jastrzębie-Zdrój ”.

**WICEDYREKTOR  
Zespołu Szkół Nr 6  
im. Króla Jana III Sobieskiego**

**/-/ mgr Arkadiusz Żmij**