

**DYREKTOR**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 W BIAŁYMSTOKU**  
**ogłasza nabór na stanowisko: informatyk w wymiarze ¼ etatu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie: wyższe i minimum 4 lata stażu pracy lub wykształcenie średnie i minimum 5 lat stażu pracy,
- 3) niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) znajomość technicznej obsługi systemów operacyjnych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku informatyka,
- 2) znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem i ochroną danych przetwarzanych w systemach teleinformatycznych,
- 3) praktyczna znajomość budowy i działania sprzętu komputerowego oraz jego serwisowania i konfigurowania,
- 4) umiejętność tworzenia i prowadzenia stron internetowych,
- 5) rzetelność i odpowiedzialność za wykonywane zadania,
- 6) samodzielność, komunikatywność, rzetelność,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) wysoka kultura osobista, odporność na stres.

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

- 1) administrowanie sprzętem, programami i systemem informacyjnym w szkole,
- 2) zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania systemu informatycznego w szkole,
- 3) realizacja wdrożeń i modyfikacji systemów informatycznych w tym:
  - a. zbieranie wniosków dotyczących wprowadzania zmian w oprogramowaniu wśród pracowników administracyjnych i nauczycieli,
  - b. ewidencja licencji programów komputerowych,
  - c. instalowanie nowego oprogramowania na komputerach,
  - d. nadzór nad właściwym i prawidłowym wykorzystaniem oprogramowania na poszczególnych komputerach,
- 4) usuwanie awarii sprzętu komputerowego; w przypadku poważnych awarii przygotowanie sprzętu do przekazania serwisowi,
- 5) opracowanie wymagań technicznych oraz wskazanie potrzebnego sprzętu komputerowego do zakupu,
- 6) planowanie i realizacja rozwoju sieci komputerowych oraz tworzenie nowych stanowisk komputerowych,
- 7) wykonywanie kopii bezpieczeństwa eksploatowanych baz danych,
- 8) prowadzenie gospodarki sprzętem informatycznym oraz materiałami eksploatacyjnymi,
- 9) pomoc przy prowadzeniu strony "www" szkoły,
- 10) zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 11) obsługa techniczna dziennika elektronicznego,
- 12) obsługa programów funkcjonujących w szkole.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczeniu o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania danego stanowiska,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- 9) oświadczenie kandydata o tym, że nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia - informacja z Krajowego Rejestru Karanego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie).
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych(tj. Dz. U. z 2014r. poz.1182 z późn. zm) w celu przeprowadzenia naboru.

#### Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia 04 grudnia 2015r., godz. 10.00.

Miejsce: Zespół Szkół Nr 4 ul. Dojlidy Górne 48, 15-572 Białystok

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Nabór na stanowisko informatyka w ZS4”. Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu, a w przypadku ofert wysłanych pocztą, datę stempla pocztowego.

#### 5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa związana z obsługą sprzętu komputerowego i systemów informatycznych, praca przy komputerze,
- 2) pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

#### Uwagi:

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.

Dokumenty, które wpływają niekompletne lub po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane.

Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 85 741 93 52

Białystok, 16.11.2015r.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Nr 4 w Białymstoku  
*Ingr Anna Rogowska*