

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**  
**IM. KSIĘDZA JANA TWARDOWSKIEGO W BIAŁYMSTOKU**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**informatyk – ¼ etatu**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych.
- 3) Pełnia praw publicznych.
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Wykształcenie wyższe na kierunku informatycznym (ukończone jednolite studia magisterskie, uzupełniające studia magisterskie lub studia podyplomowe); wykształcenie średnie.
- 6) Znajomość technicznej obsługi systemów operacyjnych
- 7) Umiejętność tworzenia i prowadzenia stron internetowych.
- 8) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) 5 – letni staż pracy, w tym minimum 3 – letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku informatyka.
- 2) Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

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

1. Administrowanie sprzętem, programami i systemem informatycznym w szkole.
2. Zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania systemu informatycznego i kserograficznego w szkole.
3. Realizacja wdrożeń i modyfikacji systemów informatycznych, w tym:
  - a) wprowadzanie zmian w oprogramowaniu na wniosek użytkowników - pracowników administracyjnych i nauczycieli,
  - b) instalowanie nowego oprogramowania na komputerach,
  - c) 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) pomoc przy prowadzeniu strony www szkoły oraz dziennika elektronicznego,
- j) zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych (RODO),
- k) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) Praca informatyka wykonywana w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Księdza Jana Twardowskiego w Białymstoku, ul. Bohaterów Monte Cassino 25, 15-873 Białystok
- 2) Wymiar zatrudnienia – ¼ etatu.
- 3) Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do 6-ciu miesięcy.

#### **V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Księdza Jana Twardowskiego w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny zawierający pisemne zgłoszenie udziału w naborze opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata.
- 2) Życiorys (cv).
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy.
- 5) Wypełniony kwestionariusz osobowy.
- 6) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 8) Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – wyłącznie w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, o ile znajduje się w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w najwyższym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie może dodatkowo przedłożyć dokumenty potwierdzające jej umiejętności i osiągnięcia zawodowe, świadectwa pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz dokumenty stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy.

Dokumenty aplikacyjne: CV, list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

„Przyjmuje do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami Ustawy z 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych”

Oferty należy składać w Szkole Podstawowej nr 2 im. Księdza Jana Twardowskiego w Białymstoku, ul. Bohaterów Monte Cassino 25 w sekretariacie (parter) lub przysyłać w zamkniętych kopertach na adres: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Księdza Jana Twardowskiego, 15-873 Białystok, ul. Bohaterów Monte Cassino 25 z dopiskiem: „Nabór na stanowisko informatyka”, w terminie do dnia 14.11.2019 r. do godz. 12.00.

Informacje związane z naborem udzielane są w dniach i godzinach pracy sekretariatu pod nr 85 742 03 04 w. 39

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy rekrutacyjnej.

Oferty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych do II etapu mogą być odbierane osobiście (za okazaniem dokumentu tożsamości) w ciągu miesiąca od zakończenia procedury naboru. Po upływie terminu odbioru dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.

Białystok, 31.10.2019 r.

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2  
im. Księdza Jana Twardowskiego  
w Białymstoku  
  
mgr Agnieszka Krokos