

## **Ogłoszenie o konkursie na stanowisko urzędnicze – informatyk**

1. Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży, 18-400 Łomża.
2. Stanowisko urzędnicze: informatyk
3. Forma zatrudnienia: umowa o pracę
4. Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu
5. Wymagania niezbędne:
  - obywatelstwo polskie lub obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
  - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do pracy na stanowisku informatyka: wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
  - co najmniej 3 letni staż pracy, w tym 2 lata na stanowiskach związanych z informatyką,
  - wiedza z dziedziny informatyki, telekomunikacji, bezpieczeństwa informacji,
  - znajomość procedur postępowania administracyjnego w informatyce.
6. Wymagania pożądane (dodatkowe):
  - znajomość modułów oprogramowania komputerowego linii Progman,
  - znajomość oprogramowania: Płatnik, Bestia, SIO
  - znajomość obsługi pakietu Office (Word, Excel),
  - posiadani doświadczenia zawodowego z zakresu informatyki i administracji publicznej
  - samodzielność, obowiązkowość, komunikatywność, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.
7. Ogólny zakres zadań informatyka:
  - nadzór nad zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w szkole, w tym:
    - a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego w zakresie sieci informatycznej LAN i WAN, oprogramowania i sprzętu,
    - b) sprawowanie nadzoru nad sprawnością techniczną i eksploatacyjną urządzeń infrastruktury teleinformatycznej,
    - c) koordynacja oraz odpowiedzialność za rozwiązywanie bieżących problemów informatycznych.

- pełnienie funkcji administratora systemów informatycznych,
  - nadzór i uczestnictwo w pracach związanych z modernizacją infrastruktury teleinformatycznej,
  - dokonywanie napraw bieżących oraz usuwanie usterek sprzętu komputerowego wykorzystywanego przez administrację, dyrekcję i nauczycieli,
  - administrowanie kontami poczty elektronicznej pracowników szkoły,
  - udział w planowaniu i opracowywaniu kierunku rozwoju systemu teleinformatycznego szkoły,
  - prowadzenie rejestru licencji, oprogramowania w porozumieniu z kierownikiem gospodarczym,
  - sprawowanie nadzoru nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwym zabezpieczeniem danych gromadzonych w szkole przed utratą i dostępem osób nieuprawnionych (archiwizacja danych, kontrola antywirusowa)
8. Informacja o warunkach pracy: praca na stanowisku informatyka jest pracą biurową z obsługą komputera. Praca w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adma Mickiewicza w Łomży, ul. Mickiewicza 6, 18-400 Łomża. Bezpieczne warunki pracy. Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta od 1 grudnia 2021r. na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
9. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.
10. Wymagane dokumenty (własnoręcznie podpisane lub w przypadku kserokopii dokumentów – poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem):

- list motywacyjny,

- oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **Załącznik nr 1**,

- kopie dyplomu (dyplomów) lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (potwierdzone za zgodność z oryginałem),

- oświadczenie o obywatelstwie polskim, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w przepisach samorządowych,

- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych,

- zaświadczenie o niekaralności (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),

- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikających z ustawy,

- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) (Dz.U. UE. L Nr 119) – **Załącznik nr 2**,

- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i innych formach doskonalenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
- ewentualne referencje.

11. Termin i miejsce złożenia wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży, ul. Mickiewicza 6 lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie formatu A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko – Informatyk w Szkole Podstawowej nr 7 w Łomży” **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22.11.2021r. do godz. 14.30**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Szkole.

Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej to **23.11.2021r.**

Ogłoszenie o naborze opublikowano w BIP Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży w dniu 08.11.2021r.

12. Dodatkowe informacje można uzyskać w Szkole Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży, tel: 86 218 50 43 wew. 25