

Konkurs na stanowisko informatyka w Szkole podstawowej Nr 3 w Rzeszowie

Na podstawie art. 13. 1 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014r. poz. 1202) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2013 r. poz.1050 z późn. zm.).

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 3 im. H. Sienkiewicza w Rzeszowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – informatyk.

Wymiar etatu: ½

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Pomoc w prowadzeniu strony internetowej szkoły
2. Administrowanie siecią komputerową szkoły oraz pełnienie zadań Administratora Systemu Informatycznego
3. Obsługa techniczna i zabezpieczenie sprzętu komputerowego, multimedialnego i audiowizualnego
4. Konserwacja sprzętu, serwisowanie i rozbudowa
5. Usuwanie awarii, usuwanie błędów z oprogramowania, baz danych itd. bez względu na sposób ich powstania, szybką wymianę uszkodzonych elementów, których koszt pokryje właściciel sprzętu, ewentualnie gwarant
6. Instalowanie nowego sprzętu komputerowego, przydzielanie identyfikatorów
7. Instalowanie nowego oprogramowania, konfigurowanie połączeń z Internetem oraz udzielanie pomocy pracownikom szkoły w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, obsługi programów, zabezpieczaniu danych i zabezpieczenie sieci, zabezpieczenie systemów, aplikacji, baz danych oraz archiwizacja
8. Zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego obiegu informacji w sieci, kontrola antywirusowa,
9. Dokonywanie koniecznych zakupów w ramach pełnionych obowiązków w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy: Praca w budynku Szkoły Podstawowej Nr 3 w Rzeszowie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Brak udogodnień dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy: Stanowisko związane z pracą przy komputerze i częstym przemieszczeniem się po terenie szkoły.

Wymagania niezbędne:

- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.

- Wykształcenie wyższe na kierunku informatycznym (ukończone jednolite studia magisterskie, uzupełniające studia magisterskie z zakresu informatyki lub studia podyplomowe w zakresie informatyki)
- Znajomość działania platformy edukacyjnej Vulcan oraz portalu Resman
- Znajomość zasad działania i budowy sieci komputerowych kablowych i bezprzewodowych
- Umiejętność serwisowania sprzętu komputerowego
- Znajomość oprogramowania z zakresie obsługi szkoły firmy Vulcan – m.in. administracja, księgowość, e-dziennik, bibliotek, sekretariat, nabór oraz SIO),
- Znajomość oprogramowania pracowni komputerowej
- Znajomość obsługi serwerów i systemów operacyjnych z rodziny Windows
- Umiejętność tworzenia i prowadzenia stron internetowych

Wymagania dodatkowe: odporność na stres, rzetelność, odpowiedzialność, dyspozycyjność i umiejętności organizacyjne.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Podpisane odręcznie: życiorys oraz list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- Dokumenty potwierdzające praktyczną znajomość zagadnień wymienionych w wymaganiach
- Podpisane oświadczenie: o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 9626 ze zm.”.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin i miejsce składania dokumentów do **28 sierpnia 2015 r do godz. 14:00** w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 3 w Rzeszowie (w zamkniętych kopertach z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko – informatyk”).

Adres szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. H. Sienkiewicza,35-016 Rzeszów, ul. Hoffmanowej 11

Dodatkowe informacje:

- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 5 %.
- Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Szkoły.
- O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.erzszow.pl/oferty-pracy/jednostki-organizacyjne-miasta>), na stronie internetowej szkoły (<http://sp3.rzeszow.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej Nr 3 w Rzeszowie.
- Dodatkowe informacje pod numerem telefonu 17 748 20 30.
- Zawarcie umowy o pracę od 1 września 2015 r.

Rzeszów, 25 sierpnia 2015 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr **Krzysztof LENIART**