Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy
2/VLO/2020 z dnia 31.01.2020 r.

Dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego im. Zbigniewa Herberta w Słupsku, ul. Deotymy 15a ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: **informatyk**

w wymiarze etatu: **0,25 etatu**
Nabór dotyczy zatrudnienia: na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

1. **Wymagania niezbędne**:
    1. obywatelstwo polskie, lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej,
    2. wykształcenie średnie,
    3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    5. minimum 2 lata stażu pracy,
    6. nieposzlakowana opinia,
    7. dokument potwierdzający znajomość języka polskiego dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej,
    8. znajomość przepisów prawnych z zakresu informatyzacji podmiotów publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury technicznej i baz danych,
    9. znajomość zagadnień z zakresu administracji publicznej (podpis elektroniczny, elektroniczne zarządzanie dokumentacją),
    10. posiadanie wiedzy i umiejętności zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy na stanowiskach wyposażonych w komputery,
    11. doświadczenie i umiejętności administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach.

2. **Wymagania dodatkowe:**
    1. preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku w administracji samorządowej,
    2. znajomość oprogramowania SIO Bestia, Progman Kadry, Progman Płace, Finanse, Ksat, Pefron,
    3. samodzielność, dokładność, terminowość, rzetelność i dobra organizacja pracy,
    4. znajomość systemów operacyjnych oraz platform oświatowych PABS, SIO itp.,
    5. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
    6. odpowiedzialność, dyskrecja.
3. **Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:**
    1. utrzymanie ciągłości pracy sieci komputerowej,
    2. usuwanie problemów programowych i sprzętowych związanych z pracą na stanowiskach komputerowych,
    3. konfiguracja, konserwacja i drobne naprawy sprzętu komputerowego,
    4. nadzór nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwym zabezpieczeniem gromadzonych danych przed utratą i dostępem osób nieuprawnionych,
    5. wykonywanie i weryfikacja kopii bezpieczeństwa systemów i konfiguracji urządzeń,
    6. pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów, programów oraz sprzętu komputerowego,
    7. instalacja i aktualizacja systemów oraz oprogramowania na stanowiskach roboczych.
4. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**
    1. list motywacyjny,
    2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
    3. dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie (kserokopie świadectw i dyplomów poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
    4. kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,

5. kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
6. inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.),
7. oświadczenia:
   - o posiadanym obywatelstwie;
   - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
   - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
   - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
   - oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dla kandydata do pracy i wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (**zgodnie z załączonym wzorem),**
   - oświadczenie o zapoznaniu się z ”Regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze w V Liceum Ogólnokształcącym im. Z. Herberta w Słupsku”,
   - w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
   - dokument potwierdzający znajomość języka polskiego dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej.

Wymagane dokumenty przedkładane są w języku polskim.

Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca przy komputerze do 2 godzin dziennie,
2. wymuszona pozycja ciała,
3. praca w systemie jednozmianowym,
4. pomieszczenie samodzielne,
5. na stanowisku pracy nie występują warunki szkodliwe.

6. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w V Liceum Ogólnokształcącym im. Zbigniewa Herberta w Słupsku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie szkoły lub przesłać listownie na adres:

V Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta
ul. Deotymy 15a, 76-200 Słupsk

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w V LO w Słupsku – INFORMATYK”.**

w terminie do dnia 14.02.2020 r. do godz. 15^{00}.

Dodatkowe informacje można uzyskać po numerem - tel. (59) 8456022 w. 19 w godzinach 8^{00}-14^{00}.

Aplikacje, które wpłyną po w/w terminie do V Liceum Ogólnokształcącego im. Zbigniewa Herberta w Słupsku nie będą rozpatrywane (dla nadanych pocztą decyduje data wpływu oferty).

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych droga elektroniczną.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w V Liceum Ogólnokształcącym im. Z. Herberta, ul. Deotymy 15a, 76-200 Słupsk (pok. 21) oraz na stronie www.5lo.slupsk.pl. **(BIP)**.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i merytoryczne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie wraz z podaniem terminu i miejsca rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni do II etapu konkursu, proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości.

Informacja o wyniku naboru, podana będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze i umieszczona na stronie internetowej www.5lo.slupsk.pl**. (BIP)** oraz na tablicy informacyjnej V Liceum Ogólnokształcącego im. Zbigniewa Herberta, ul. Deotymy 15a, 76-200 Słupsk.