

## Ogłoszenie

**Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 34 im. gen. Józefa Zachariasza Bema w Białymstoku ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: informatyk w wymiarze ¼ etatu w Szkole Podstawowej Nr 34 im. gen. Józefa Zachariasza Bema , ul. Pogodna 12, 15-354 Białystok**

### 1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
6. preferowane wykształcenie wyższe i co najmniej 2 – letni staż pracy lub wykształcenie średnie i co najmniej 5-letni staż pracy,
7. co najmniej roczne doświadczenie na podobnym stanowisku.

### 2. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku,
2. znajomość obsługi systemów operacyjnych i programów funkcjonujących w jednostkach oświatowych oraz zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej,
3. umiejętność tworzenia i prowadzenia stron internetowych,
4. odporność na stres,
5. komunikatywność, samodzielność, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność,
6. dobra organizacja pracy własnej oraz w zespole,
7. wysoka kultura osobista.

### 3. Zakres obowiązków na stanowisku informatyk:

1. Administrowanie sprzętem, programami i systemem informatycznym w szkole.
2. Zarządza siecią LAN, konfiguruje przełączniki i routery, drukarki sieciowe oraz dostęp do sieci Internet.
3. Instaluje, konfiguruje i rozwiązuje problemy związane ze szkolną siecią komputerową.
4. Wykrywa i usuwa usterki związane z funkcjonowaniem sieci.
5. Zapewnia bezpieczeństwo sieci i ochronę danych przed dostępem osób nieuprawnionych.
6. Realizuje ochronę antywirusową przez oprogramowania antywirusowe instalowane na serwerach i stacjach roboczych użytkowników, które powinno być systematycznie uaktualniane.
7. Ulepsza i uaktualnia sprzęt komputerowy i oprogramowanie, jeśli zachodzi taka potrzeba.
8. Instaluje i konfiguruje nowe komputery, serwery oraz inne urządzenia sieciowe.
9. Sprawuje nadzór nad bezawaryjną pracą komputerów (serwerów, stacji roboczych, drukarek i sieci komputerowej), dokonuje konserwacji sprzętu komputerowego.
10. Zapewnia użytkownikom sieci wsparcie techniczne, szczególnie w procesie elektronicznej rekrutacji, tworzeniu szkolnych baz danych, drukowaniu świadectw szkolnych itp.
11. Administruje oprogramowaniem oraz certyfikatami elektronicznymi wymaganym do komunikacji z podmiotami takimi jak: Urząd Miejski, ZUS, PFRON, bank itp.

12. Instaluje i administruje innym oprogramowaniem wykorzystywanym w szkole, współdziała z innymi pracownikami szkoły w zakresie obsługi programów, sprzętu komputerowego i zabezpieczaniu danych.
13. Wykonuje kopie bezpieczeństwa strategicznych danych.
14. Opiekuje się salami komputerowymi szkoły i usuwa bieżące awarie sprzętu zgłaszane przez opiekunów sal.
15. Określa merytorycznie zakup odpowiedniego sprzętu do pracowni szkolnych i administracji.
16. Nadzoruje prace dotyczące przeglądów, konserwacji i napraw wymagające zaangażowania autoryzowanych firm zewnętrznych, wykonywane przez uprawnionych przedstawicieli firm – serwisantów tak, by nie mieli możliwości dostępu do danych osobowych.
17. Urządzenia komputerowe, dyski twarde lub inne informatyczne nośniki danych, przeznaczone do naprawy, pozbawia przed naprawą zapisu danych osobowych w sposób trwały - jeśli jest taki wymóg korzysta się ze specjalistycznej firmy - lub naprawia się je pod nadzorem administratora lub osoby przez niego upoważnionej.
18. Dokonuje inwentaryzacji sieci komputerowej.
19. Obsługuje narzędzia wymagane do prowadzenia zdalnego nauczania, w tym platformy, wideokonferencje oraz konta uczniów i nauczycieli.
20. Rozwiązuje inne problemy informatyczne zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę na okres próbny (3 miesiące) z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony
2. Wymiar czasu pracy – ¼ etatu
3. Zatrudnienie od: 01 września 2023 r.
4. Wynagrodzenie: zasadnicze 3800 zł brutto (dla całego etatu) + dodatek za wysługę lat w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego

#### **5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 2);
2. List motywacyjny;
3. Kserokopie dyplomu oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających nabyte umiejętności;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie;
5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik nr 1);
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 1);
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 1),
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 1781), oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną;
9. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282 z późn. Zm.) – kopia dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność.

Kopie dokumentów należy uwierzytelnić własnoręcznym podpisem z klauzulą: „za zgodność z oryginałem” oraz datą

## 6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- a) termin: do 16 sierpnia 2023 r. (do godz. 12.00),
- b) miejsce: Szkoła Podstawowa Nr 34 w Białymstoku od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00 ; w kopertach z oznaczeniem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Informatyk** „;
- c) kandydaci spełniający niezbędne kryteria zostaną telefonicznie powiadomieni o dalszym trybie rekrutacji,
- d) dokumenty niekompletne lub które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane,
- e) złożone aplikacja nie podlegają zwrotowi,
- f) dokumenty nie wybranych kandydatów po zakończeniu procesu rekrutacji będą zniszczone.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w Szkole Podstawowej Nr 1 w Białymstoku w dniu 16 sierpnia 2023 r. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Białystok 28.07.2023r .

Dyrektor

Jacek Pronobis

DYREKTOR SZKOŁY

*mgr Jacek Pronobis*

