

**Dyrektor Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej
ogłasza nabór na stanowisko specjalista IT
w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej
(oraz w podległych jednostkach oświatowych)
(wymiar czasu pracy: 1 etat)**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane informatyczne lub pokrewne,
- b) co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku informatyka lub pokrewnym,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość sprzętu sieciowego i komputerowego,
- b) bardzo dobra organizacja czasu pracy i wysoka kultura osobista,
- c) bardzo duża dyspozycyjność i komunikatywność,
- d) inicjatywa i pełna samodzielność w działaniu,
- e) zdyscyplinowanie i terminowość realizacji zadań,
- f) sumienność i bardzo duże zaangażowanie w wykonywaną pracę,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kompleksowe i pełne administrowanie siecią ZOPO i szkół podstawowych tj.:
 - Szkoła Podstawowa nr 3 im. Wł. Broniewskiego w Środzie Śląskiej,
 - Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Ciechowie,
 - Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Rakoszycach,
 - Szkoła Podstawowa w Szczepanowie,
- b) instalowanie i konfigurowanie nowych komputerów, drukarek i innego sprzętu komputerowego w w/w jednostkach oświatowych,
- c) zapewnienie bezpieczeństwa systemów sieci teleinformatycznych w w/w jednostkach oświatowych,
- d) dokonywanie zakupu sprzętu informatycznego w w/w jednostkach oświatowych, zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych i zarządzeniem Burmistrza Środy Śląskiej w sprawie udzielania zamówień publicznych,
- e) utrzymywanie trwałej sprawności sprzętu informatycznego, serwis i konserwacja w w/w jednostkach oświatowych,
- f) monitorowanie i aktualizacje programów antywirusowych w/w jednostkach oświatowych,
- g) zabezpieczenie danych wdrożonych systemów komputerowych w w/w jednostkach oświatowych,
- h) usuwanie usterek sprzętowych i programowych w w/w jednostkach oświatowych,
- i) nadzór na prawidłowym działaniem stron internetowych w w/w jednostkach oświatowych,
- j) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem posiadanego sprzętu oraz pracą sieci komputerowej w w/w jednostkach oświatowych,

A

4. Warunki pracy:

- a) praca biurowa, przy komputerze, przemieszczanie się w terenie do placówek oświatowych (Szkoły Podstawowe na terenie Gminy Środa Śląska),
- b) szkolenia, wyjazdy służbowe np. przy dokonywaniu zakupu nowego sprzętu, naprawy, serwis
- c) praca przy sztucznym/naturalnym oświetleniu,
- d) bariery architektoniczne: budynek nie jest wyposażony w windę.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys ze zdjęciem (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- e) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o następującej treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)"

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej, lub pocztą na adres: Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej, ul. Legnicka 21 lok 4, 55-300 Środa Śląska w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym i numerem telefonu oraz z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko informatyka w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej” w terminie do dnia 28 czerwca 2019 r. do godz. 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w dniu 2 lipca 2019 r. o godz. 11.00. Kandydatowi/-ce nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy. W stosunku do czynności związanych z niniejszym naborem nie przysługuje droga odwoławcza.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.srodaslaska.pl) i tablicy informacyjnej ZOPO/Urzędu Miejskiego.

DYREKTOR
Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych

mgr Krzysztof Peryga

A

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Administratorem Pani/Pana danych jest Dyrektor Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych z siedzibą w Środzie Śląskiej, ul. Legnicka 21 lok 4;

Z naszym inspektorem ochrony danych można skontaktować przez email: iod.zopo@srodaslaska.pl;

Cele przetwarzania Twoich danych osobowych

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na potrzeby naboru, do którego przystępujesz składając dokumenty aplikacyjne.

Możemy również przetwarzać Twoje dane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej.

Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w związku z m.in. realizacją zadań wynikających z przepisów: ustawy o pracownikach samorządowych oraz kodeksu pracy.

Okres przechowywania Twoich danych osobowych

W przypadku wygrania naboru Twoje dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych, prowadzonych w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej i będą przechowywane 50 lat od dnia ustania stosunku pracy.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym lub w przypadku, gdyby zainteresowany nie zgłosił się po ich odbiór niszczone w sposób mechaniczny po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w BIP.

Jeśli zaakwalifikowałeś się do następnego etapu naboru, spełniając wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze Twoje dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl kodeksu cywilnego będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres nie krótszy niż 5 lat.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów złożone:

- a) bez zastrzeżonej formy papierowej,
- b) przed terminem umieszczenia ogłoszenia o naborze w BIP oraz na tablicy informacyjnej ZOPO,
- c) po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze,
- d) bez podania nazwy stanowiska zamieszczonego w ogłoszeniu o naborze
zostaną zniszczone w sposób mechaniczny najpóźniej po upływie miesiąca od dnia wpływu dokumentów.

Odbiorcy Twoich danych osobowych

Dostawcy usług IT i inni, ponieważ jeśli wygrasz nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Środzie Śląskiej to Twoje dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej, co najmniej przez okres 3 miesięcy.

Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- a) prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
- b) prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
- c) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe powyżej).

Prawo wniesienia skargi

W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Twoich danych osobowych, przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Imiona rodziców.....

3. Data urodzenia.....

4. Obywatelstwo.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).....

6. Wykształcenie.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające.....

.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....

.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1—4 są zgodne z dowodem osobistym seria.....nr.....

wydanym przez.....

lub innym dowodem tożsamości.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* Właściwe podkreślić.