

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 im. Ambrożego Towarnickiego w Rzeszowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Informatyk

1. Jednostka :

Zespół Szkół Nr 1 im. Ambrożego Towarnickiego w Rzeszowie
ul. Towarnickiego 4, 35-010 Rzeszów

2. Stanowisko: informatyk

3. Informacja o warunkach zatrudnienia

- **Wymiar czasu pracy:** pełny etat 40 godzin tygodniowo
- **Rodzaj umowy:** umowa o pracę
- **Planowane zatrudnienie:** 1.12.2021 r.

4. Wymagania niezbędne :

- 1) posiada obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) wykształcenie wyższe na kierunku informatycznym (ukończone jednolite studia magisterskie, uzupełniające studia magisterskie a zakresu informatyki lub studia podyplomowe w zakresie informatyki)
- 4) znajomość zasad działania i budowy sieci komputerowych kablowych oraz bezprzewodowych i umiejętność konfigurowania i serwisowania
- 5) umiejętność obsługi sprzętu nagłaśniającego i świateł multimedialnych
- 6) instalacja urządzeń sieciowych (drukarek, switch, ruter itp.)
- 7) umiejętność samodzielnego serwisowania sprzętu komputerowego
- 8) znajomość programów MS OFFICE
- 9) znajomość obsługi serwerów i systemów operacyjnych z rodziny Windows
- 10) umiejętność tworzenia i prowadzenia stron internetowych (HTML,PHP,CSS) oraz za pomocą CMS
- 11) umiejętność obsługi projektorów i tablic multimedialnych

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) odporność na stres,
- 2) rzetelność,
- 3) odpowiedzialność,
- 4) komunikatywność,
- 5) dyspozycyjność
- 6) umiejętności organizacyjne.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 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 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, zabezpieczeniu danych i zabezpieczeniu sieci, zabezpieczeniu systemów, aplikacji, baz danych oraz archiwu.
- 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.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :

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

8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV, list motywacyjny
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- 5) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

9. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie szkoły w dni robocze 8⁰⁰- 15⁰⁰ lub przesłać pocztą na adres szkoły:

**Zespół Szkół Nr 1
im. Ambrożego Towarnickiego
ul. A.Towarnickiego 4
35-010 Rzeszów**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem „ **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze informatyka**”
w terminie do 15.11.2021 r. do godz. 13⁰⁰

Decyduje data wpływu do Zespołu Szkół Nr 1 im. Ambrożego Towarnickiego. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub nie będą zawierały wszystkich dokumentów nie będą rozpatrywane.

10. Dodatkowe informacje:

- 1) Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w języku polskim, w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć do nich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego aplikacje, które wpłyną do szkoły niekompletne lub po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.
- 2) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.ereszow.pl) oraz tablicy informacyjnej w Zespole Szkół Nr 1 im. Ambrożego Towarnickiego w Rzeszowie.
- 3) Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie wstępnej rozmowy
- 4) Wymagane dokumenty CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.
- 5) Dokumenty osób, które z powodów niespełnienia wymogów formalnych nie wzięły udziału w naborze, nie będą odsyłane, będą zwrócone na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej niezwłocznie po zakończonym postępowaniu w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone.

11. Klauzula informacyjna:

Na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (dalej: „RODO”) informujemy, że:

1. Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Nr 1 im. Ambrożego Towarnickiego , ul. Towarnickiego 4, 35-010 Rzeszów, reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez adres e-mail: iod3@ereszow.pl, lub pisemnie na adres administratora danych.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – w zakresie wskazanym w art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

- b) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy,
- c) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – podanie danych zakresie wykraczającym poza przepisy prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane wrażliwe) konieczna będzie Państwa wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych:

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty i osoby uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pani/Pana dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy, lub do momentu wycofania zgody.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Przysługuje Pani/Panu ma prawo do:

- a) dostępu do danych osobowych i ich poprawiania (sprostowania) – na zasadach przewidzianych w art. 15 i 16 RODO,
- b) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – na zasadach przewidzianych w art. 17 RODO),
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – na zasadach przewidzianych w art. 18 RODO,
- d) cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie bez podania przyczyn – w sytuacji gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą.
- e) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji uznania, że podczas przetwarzania Pani/Pana danych osobowych Administrator naruszył przepisy RODO.

7. Inne informacje:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

- 8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani nie będą profilowane.


D Y R E K T O R
Tadeusz Bajda