

Ogłoszenie o naborze na stanowisko referenta - administratora systemu w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Krośnie

Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Krośnie ogłasza nabór na stanowisko referenta - administratora systemu.

1. Adres jednostki:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 3 im. Stanisława Staszica
ul. Tysiąclecia 5, 38-400 Krosno

2. Określenie stanowiska:

Referent - administrator systemu

3. Wymiar zatrudnienia :

1/2 etatu

4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

4.1 Wymagania kwalifikacyjne:

- 1) wykształcenie średnie umożliwiające wykonywanie zadań zgodnie z zakresem obowiązków,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera.

4.2 Pozostałe wymagania kwalifikacyjne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) kwalifikacje zawodowe wymagane do pracy na określonym stanowisku – preferowany kierunek: informatyczny, techniczny lub pokrewny,
- 3) wymagane doświadczenie na wskazanym lub podobnym stanowisku pracy,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – (Dz. U. z 2016r., poz. 902),
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta - administratora systemu.

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem :

- znajomość relacyjnych baz danych (My SQL, MS Access), znajomość sprzętu i konfiguracji Cisco, diagnostyki sieci LAN/WAN oraz zagadnień teletransmisji danych systemów do zarządzania siecią, systemów MS Windows Server,
- umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów informatycznych,
- znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych i systemów informatycznych,
- umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, odpowiedzialność, dobra organizacja czasu pracy, dyspozycyjność, samodzielność, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
- prawo jazdy kat. B,

6. Zakres obowiązków :

- zarządzanie siecią komputerową RCEZiNT,
- odpowiedzialność na prawidłowe funkcjonowanie sieci informatycznej w RCEZiNT,
- konfigurowanie i instalacja sprzętu komputerowego w szkole,
- administrowanie, bieżąca konserwacja oraz nadzór nad sprzętem komputerowym
- zainstalowanym RCEZiNT i zapewnienie jego bezproblemowego działania,
- prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego, stosowanych programów i systemów komputerowych,
- obsługa systemów ochrony antywirusowej,
- nadzór nad komputerem do monitoringu szkoły,
- zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w ZSP nr 3 oraz współpraca z ABI,
- rozliczanie kart drogowych.

7. Wymagane dokumenty :

- życiorys - CV opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska i realizowane zadania),
 - list motywacyjny opatrzone własnym podpisem,
 - kwestionariusz osobowy (dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie)
 - kserokopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, doświadczenie zawodowe (staż pracy), kwalifikacje i umiejętności, opinie, referencje,
 - oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2016r. poz. 922 z późn. zm.) Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone zostanie w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.).

9. Forma i termin składania ofert :

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 im. Stanisława Staszica w Krośnie, ul. Tysiąclecia 5, w zamkniętej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta – administratora systemu” w terminie do 04.06.2018r. do godz.12.00.

Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej szkoły i stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna.

11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu nr 13 4321561.

Podmiot publikujący umkrosno

Wytworzył	Grażyna Gregorczyk - Naczelnik	2018-05-18
Publikujący	Jarosław Grześków - Jarosław Grześków	2018-05-18 09:10