

**Zarządzenie Nr 10/2016**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. płk. W. Kucharskiego „Wichra”**  
**w Błogiem Rządowym**  
**z dnia 24 listopada 2016 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze**  
**- Informatyk w Szkole Podstawowej w Błogiem Rządowym**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na stanowisko urzędnicze – Informatyk w Szkole Podstawowej w Błogiem Rządowym.

2. Ogłoszenie o naborze wskazane w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Mniszków, na tablicy informacyjnej szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. płk. W. Kucharskiego „Wichra” w Błogiem Rządowym.

DYREKTOR SZKOŁY

*Dariusz Marszałek*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia nr 10/2016  
Dyrektora Szkoły Podstawowej  
w Błogiem Rządowym  
z dnia 24 listopada 2016 r.

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PŁK. W. KUCHARSKIEGO  
„WICHRA” W BŁOGIEM RZĄDOWYM  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
- Informatyk w Szkole Podstawowej w Błogiem Rządowym  
Błogie Rządowe 39, 26-341 Mniszków.**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Szkoła Podstawowa im. płk. W. Kucharskiego „Wichra” w Błogiem Rządowym,  
Błogie Rządowe 39,  
26-341 Mniszków.

**II. Określenie stanowiska urzędniczego – Informatyk.**

**III. Wymagania niezbędne od kandydata:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe: informatyczne,
- c) co najmniej 4-letni staż pracy na stanowisku informatyka,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) umiejętność tworzenia i prowadzenia stron internetowych,
- h) znajomość technicznej obsługi systemów operacyjnych,
- i) umiejętność konfiguracji sprzętu komputerowego, biurowego i audiowizualnego,
- j) umiejętność nadzorowania bezpieczeństwa antywirusowego, bezpieczeństwa danych osobowych w sprzęcie komputerowym, pracy blokad niewłaściwych treści.

**IV. Wymagania dodatkowe od kandydata:**

- a) umiejętność obsługi monitoringu szkolnego, szkolnych systemów alarmowych,
- b) znajomość przepisów ustaw o: informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej,
- c) mile widziane certyfikaty potwierdzające wymaganą wiedzę specjalistyczną,
- d) komunikatywność, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność,
- e) prawo jazdy kateg. B.

**V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) administrowanie siecią komputerową w szkole,
- 2) obsługa szkolnej strony internetowej,
- 3) zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania systemu informatycznego w szkole (konserwacja, bieżąca naprawa, zabezpieczenie sprzętu i oprogramowania),
- 4) prowadzenie gospodarki sprzętem informatycznym oraz materiałami eksploatacyjnymi,
- 5) zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 6) instalowanie nowego oprogramowania, konfigurowanie połączeń z Internetem oraz udzielanie pomocy pracownikom szkoły w zakresie obsługi sprzętu komputerowego,

obsługi programów, zabezpieczaniu danych i innych problemów, związanych z obsługą sprzętu komputerowego i multimedialnego,

- 7) nadzór nad prawidłowością pracy monitoringu szkolnego, systemów alarmowych,
- 8) prowadzenie ewidencji sprzętu i programów komputerowych użytkowanych w szkole,
- 9) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły mające związek z zajmowanym stanowiskiem.

#### **VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- praca umysłowa, znaczna część czasu pracy w szkole, połączona z wyjazdami służbowymi,
- praca przy monitorze ekranowym,
- praca na stanowisku informatyka ma charakter indywidualny, a większości przypadków usługowy (np. naprawa, konserwacja, instalacja). Wymaga częstego kontaktu z innymi ludźmi i współdziałania z innymi pracownikami,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, wymiar czasu pracy - 3/5 etatu,
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 ze zmianami).

#### **VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W październiku 2016 r. (w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

#### **VIII. Wskazanie wymaganych dokumenty:**

- 1) list motywacyjny oraz cv opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922)”,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

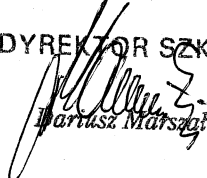
Kandydaci o zakwalifikowaniu się lub o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną jednocześnie powiadomieni o terminie, miejscu oraz godzinie jego przeprowadzenia.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

**IX. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko informatyka” w sekretariacie szkoły lub przesłać pocztą na adres: Szkoła Podstawowa im. płk. W. Kucharskiego „Wichra” w Błogiem Rządowym, Błogie Rządowe 39, 26-341 Mniszków w terminie **do dnia 9 grudnia 2016 r. do godziny 15:00**. Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do szkoły. Zastrzega się prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

DYREKTOR SZKOŁY

  
Mariusz Marszałek