

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dolnośląski Zespół Szkół w Biedzychowicach

59-830 Olszyna Biedzychowice 20

Tel. 757221538, e-mail dzs@biedzychowice.pl

ogłasza nabór na stanowisko informatyk w Projekcie pn. „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności (BCU) w dziedzinie hotelarstwa w Dolnośląskim Zespole Szkół w Biedzychowicach współfinansowanego w ramach konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiej umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

I. Wymagania:

1. Kandydat ubiegający się o wyżej wymienione stanowisko musi spełniać niezbędne wymagania:
 - 1) Posiadać wykształcenie średnie lub wyższe (oba kierunkowe) bez wymaganego stażu lub wykształcenie średnie z trzyletnim stażem pracy,
 - 2) Posiadać obywatelstwo polskie.
 - 3) Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
 - 4) Posiadać stan zdrowia umożliwiający podjęcie pracy na wyżej wymienionym stanowisku.
 - 5) Posiadać nieposzlakowaną opinię.
 - 6) Osoba nie była karana za umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Kandydat ubiegający się o wyżej wymienione stanowisko powinien spełniać wymagania dodatkowe:
 - 1) Posiadać doświadczenia na stanowisku informatyk i/lub staż pracy w administracji publicznej/edukacji lub doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
 - 2) Doświadczenie w pracy w jednostkach systemu oświaty realizujących treści kształcenia zawodowego,
 - 3) Posiadać umiejętność obsługi i administrowania specjalistycznymi systemami

informatycznymi.

- 4) Posiadać znajomość baz danych i systemów zarządzania informacjami.
- 5) Doświadczenie w prowadzeniu stron internetowych i social mediów,
- 6) Posiadać dobrą znajomość przepisów Ustawy o pracownikach samorządowych i przepisów prawa oświatowego ze szczególnym uwzględnieniem przepisów prawa z zakresu organizacji kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz organizacji branżowych szkoleń zawodowych .
- 7) Umiejętność dobrej organizacji pracy.
- 8) Pożądane cechy osobowości: odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, dokładność, umiejętność pracy pod presją czasu, dyspozycyjność.
- 9) Umiejętność szybkiej nauki oraz przyswajania nowych zadań.

II. Ogólny zakres zadań wykonywanych zadań:

- 1) Obsługa techniczna i informatyczna szkoleń stacjonarnych / zdalnych / hybrydowych oraz techniczna i informatyczna obsługa platformy.
- 2) Tworzenie i utrzymanie na odpowiednim poziomie instalacji teleinformatycznej BCU i sprzętu informatycznego BCU .
- 3) Opieka techniczna nad szkoleniami prowadzonymi w sposób stacjonarny z wykorzystaniem sprzętu teleinformatycznego i zdalnego.
- 4) Założenie i konfiguracja platformy edukacyjnej LMS BCU.
- 5) Udostępnianie materiałów szkoleniowych na platformach edukacyjnych oraz materiałów promocyjnych na platformach informacyjnych.
- 6) Obsługa ankiet i zadawania pytań przez formularze.
- 7) Prowadzenie strony internetowej i mediów społecznościowych BCU oraz bieżąca aktualizacja.
- 8) Dbłość o bezpieczeństwo w sieci.
- 9) Wykonywanie pozostałych poleceń dyrektora związanych z prawidłowym funkcjonowaniem BCU.
- 10) Administracja stacjami roboczymi (konfiguracja, instalacja systemów operacyjnych i programów użytkowych, diagnozowanie i usuwanie usterek).
- 11) Podłączanie i konfiguracja drukarek i urządzeń sieciowych.

- 12) Obsługa i zabezpieczenie sieci zawodowej.
- 13) Obsługa i administrowanie specjalistycznymi systemami informatycznymi.
- 14) Utworzenie kont użytkowników na stacjach roboczych.
- 15) Współpraca z użytkownikami programów i aplikacji w czasie trwania szkoleń zawodowych w zakresie ich poprawnego działania sieciowego.
- 16) Konserwacja, serwisowanie i naprawa stacji roboczych i serwera.
- 17) Wykonywanie pozostałych poleceń dyrektora związanych z prawidłowym funkcjonowaniem BCU.

III. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Wymiar czasu pracy – 1/1 etatu
- 2) Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony (na czas realizacji Projektu)
- 3) Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.
- 4) Zatrudnienie – zgodnie z terminami wynikającymi z Projektu.
- 5) miejsce wykonywania pracy: Dolnośląski Zespół Szkół w Biedrzychowicach, Biedrzychowice 20, 59-830 Olszyna
- 6) Praca w godzinach 7.00-15.00.
- 7) wynagrodzenie miesięczne **zgodne ze szczegółowym budżetem Projektu.**

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) Kwestionariusz osobowy- wg załączonego wzoru.
- 2) List motywacyjny i Życiorys - CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej poświadczony własnoręcznym podpisem, zawierający klauzulę: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru.*
- 3) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające staż pracy (w przypadku, gdy wymagane jest udokumentowanie stażu pracy) - potwierdzone za zgodność z oryginałem .
- 4) Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie - potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 5) Kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia - potwierdzone za zgodność z oryginałem; .
- 6) Oświadczenie kandydata o:
 - a) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

- b) zdolności do czynności prawnych,
 - c) korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - e) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
- 7) Oświadczenie dotyczące przetwarzaniu danych osobowych oraz wykorzystaniu wizerunku w zakresie przekazywanym w ofercie założonej w celu przystąpieniu do naboru na stanowisko informatyk.

V. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Dolnośląskim Zespole Szkół w Biedrzychowicach (Sekretariat Szkoły) albo przesłać pocztą na adres Szkoły Biedrzychowice 20, 59-830 Olszyna w terminie **do 16 grudnia 2024 r. do godz. 14:00** (*decyduje data wpływu*) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy nabór na stanowisko: informatyk w Branżowym Centrum Umiejętności w Biedrzychowicach” – „NIE OTWIERAĆ”**.

Dokumenty, które zostaną złożone do Szkoły po określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną telefonicznie poinformowani i zaproszeni na II etap postępowania – rozmowę kwalifikacyjną.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Dolnośląskim Zespole Szkół w Biedrzychowicach – w sekretariacie oraz telefonicznie pod nr telefonu: 75 722 15 38 wew. 31.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej szkoły <http://www.dzs.biedrzychowice.dolnyslask.pl/> w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Informacyjnej w Dolnośląskim Zespole Szkół w Biedrzychowicach Biedrzychowice 20, 59-830 Olszyna.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z naborem na stanowisko pracownika samorządowego

Administratorem danych osobowych pracowników jest Dolnośląski Zespół Szkół z siedzibą Biedrzychowice 20, 59-830 Olszyna, którego przedstawicielem jest Dyrektor szkoły.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt z nim możliwy jest za pomocą poczty elektronicznej iodo@biedrzychowice.pl.

Cel i podstawa prawna przetwarzania przez nas Pana/Pani danych osobowych.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu naboru na stanowisko pracownika samorządowego: odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) unijnego rozporządzenia o ochronie danych w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który nakłada na niego Ustawa Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. oraz Ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres w jakim będą one niezbędne do wykonania obowiązków ciążących na Administratorze, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora, a także uprawnione podmioty do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa.

Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych, otrzymania ich kopii oraz ich poprawiania.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy będzie podejrzenie, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych, które są wymagane w ogłoszeniu o naborze, jest wymogiem prawa, w przypadku ich niepodania Pani/Pana oferta nie zostanie zakwalifikowana do następnego etapu naboru.



KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Obywatelstwo
4. Dane kontaktowe wskazane przez kandydata (np. nr telefonu, adres email).....
.....
.....
5. Miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego¹
.....
.....
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

¹ art. 25. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

.....
(miejsowość i data)

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

Oświadczenia kandydata ubiegającego się o stanowisko urzędnicze

.....
imię i nazwisko, miejscowość, data

I). Ja, niżej podpisany/a legitymujący/a się dowodem osobistym seria.....

wydanym przez.....

(nazwa organu wydającego dowód)

oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

podpis (czytelny, odręczny)

II). Ja, niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 § 1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17)

oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

podpis (czytelny, odręczny)

III). Ja, niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 § 1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17)

oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

podpis (czytelny, odręczny)

IV). Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, **że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku informatyka oraz obsługę monitora ekranowego.**

podpis (czytelny, odręczny)

V). Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że Oświadczam, **że cieszę się nieopozłakowaną opinią** zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. ustawy o pracownikach samorządowych.

podpis (czytelny, odręczny)



Zgoda na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku

Świadomie i dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie przekazany w ofercie złożonej w naborze na wolne stanowisko informatyk, wyłącznie przez Dyrektora Dolnośląskiego Zespołu Szkół z siedzibą w Biedrzychowice 20, 59-830 Olszyna, Dolnośląski Zespół Szkół w Biedrzychowicach, w celu naboru kandydatów na ww. stanowisko oraz zatrudnienia wybranego kandydata.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/-em poinformowana/-y o możliwości cofnięcia zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w dowolnym momencie.

.....
Data, miejsce i podpis osoby wyrażającej zgodę