

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
informatyk w Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Prusa w Skierniewicach**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa w Skierniewicach ul. Henryka Sienkiewicza 10,  
96-100 Skierniewice.

**II. Określenie stanowiska urzędniczego: Informatyk**

**III. Niezbędne wymagania od kandydata:**

1. Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
3. Posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe.
4. Staż pracy:
  - przy wykształceniu średnim wymagany jest 3 letni staż pracy,
  - przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany.
5. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
7. Posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku.
8. Posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy na stanowiskach wyposażonych w komputery.
9. Doświadczenie i umiejętność administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach.
10. Znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych.

**IV. Dodatkowe wymagania od kandydata:**

1. Preferowane doświadczenia na podobnym stanowisku w administracji samorządowej.
2. Znajomość oprogramowania Vulcan.
3. Dobra znajomość pakietu MS Office.
4. Znajomość systemów operacyjnych WINDOWS, SERWER (SBS), Vista – w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku informatyka.
5. Umiejętność zarządzania sieciami TCP/IP oraz serwerem WINDOWS,
6. Praktyczne doświadczenie w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów informatycznych użytkowników końcowych.

**V. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku:**

1. Konfigurację i instalację serwera i stacji roboczych.
2. Podłączenie stacji roboczych do istniejącego systemu sieciowego.
3. Konfigurowanie protokołu TCP/IP stacji roboczej, routing IP, udostępnianie pakietów oprogramowania stacji roboczych.
4. Tworzenie kopii bezpieczeństwa serwerów i stacji roboczych.
5. Konfigurowanie i administrowanie serwerami WWW, FTP, pocztowym, grup dyskusyjnych oraz baz danych.
6. Aktualizację systemu.
7. Instalowanie aplikacji na stacjach roboczych.
8. Zdalne zarządzanie stacjami roboczymi, wykrywanie i reagowanie na włamania do systemu.
9. Instalacje i aktualizacje oprogramowania antywirusowego i programów zabezpieczających ucznia przed dostępem do treści szkodliwych.
10. Obowiązki określone w art. 24 i art. 25 ust. 1. ustawy o pracownikach samorządowych.

**VI. Wymagane dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy podpisany własnoręcznie przez kandydata.
2. List motywacyjny podpisany własnoręcznie przez kandydata.
3. CV z dokładnym opisem pracy zawodowej podpisane własnoręcznie przez kandydata.
4. Podpisane przez Kandydata oświadczenia:
  - 1) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

- 2) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  - 3) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia.
  - 4) Oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych na potrzeby aktualnie prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko informatyka.
  5. Jeśli posiada, kopie\* świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy.
  6. Kopie\* dokumentów potwierdzających wykształcenie.
  7. Kopia\* dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
  8. Kopia\* dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, poz. 1282).
  9. Kopie innych dokumentów, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu oferty.
- UWAGA: \* Kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.**

#### **VII. Warunki pracy:**

1. Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu.
2. Umowa o pracę.
3. Miejsce pracy: Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa w Skierniewicach.

#### **VIII. Wskaźnik zatrudnienia:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Liceum Ogólnokształcącym im. B. Prusa w Skierniewicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

#### **IX. Składanie ofert:**

Sekretariat Liceum Ogólnokształcącego im. B. Prusa w Skierniewicach ul. H. Sienkiewicza 10, 96 -100 Skierniewice lub pocztą w terminie **do dnia 30 września 2019 roku, do godz. 12:00** (UWAGA: w przypadku przesyłki listowej liczy się data wpływu do Liceum).

Dokumenty aplikacyjne powinny być składane w zaklejonych kopertach z widocznym dopiskiem: „**Nabór na stanowisko INFORMATYKA**”.

Oferty, które wpłyną do Liceum po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin ogłoszenia o wynikach naboru - 1 dzień od zakończenia procedury naboru na stronie internetowej BIP Liceum Ogólnokształcącego im. B. Prusa w Skierniewicach. oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.

#### **X. Informacja dot. ochrony danych osobowych w procesie rekrutacyjnym**

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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.), dalej RODO, informujemy, że:

1. administratorem Pana(-i) danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcącym im. Bolesława Prusa w Skierniewicach (dalej – Administrator lub LO Prus) 96-100 przy ul. Sienkiewicza 10, reprezentowana przez Dyrektora;
2. z Administratorem danych można skontaktować się za pośrednictwem poczty, telefonicznie pod numerem 46 833-31-89 ; tel. kom.: 519-165-636 lub za pośrednictwem mail: [lo.prus.skierniewice@interia.eu](mailto:lo.prus.skierniewice@interia.eu)
3. Inspektorem Ochrony Danych jest radca prawny Kamil Suplewski - [kamil.suplewski@gmail.com](mailto:kamil.suplewski@gmail.com)
4. dane osobowe Pana(-i) przetwarzane będą w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy. Danymi tymi będą: Imię, nazwisko, adres, numer telefonu, adres mail, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda [art. 6 ust. 1 lit. a RODO];
5. podanie przez Pana(-a) danych osobowych jest dobrowolne; przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoważne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie,
6. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą następujące kategorie podmiotów:
  - a. Pracodawca i przedstawiciele Pracodawcy.

- b. pracownicy Pracodawcy zajmujący się obsługą kadrowo-płacową u Pracodawcy,
  - c. kierownicy właściwych jednostek organizacyjnych Pracodawcy,
  - d. instytucje upoważnione z mocy prawa, np. Sądy i upoważnione Służby Państwowe.
7. Pana(-i) dane osobowe będą przechowywane przez okres postępowania rekrutacyjnego.
  8. posiada Pan(-i) prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, oraz prawo wycofania zgody w każdym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem czynności dokonanych przed wycofaniem zgody.
  9. ma Pan(-i) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan(-i), że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana(-i) narusza przepisy RODO;
  10. Pana(-i) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, ani nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
  11. Szersze informacje dot. ochrony danych osobowych można uzyskać w siedzibie Administratora, lub poprzez kontakt z Inspektorem Danych Osobowych.

DYREKTOR  
Liceum Ogólnokształcącego  
im. Bolesława Prusa  
w Skierniewicach  
*AN*  
dr Anna Janus