

**Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala”
w Radomiu ogłasza nabór na stanowisko informatyk
w wymiarze ¼ etatu**

Wymagania konieczne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Bardzo dobra znajomość oprogramowania biurowego MICROSOFT OFFICE
znajomość obsługi systemów operacyjnych z rodziny WINDOWS, systemów informatycznych do obsługi zagadnień finansowo – księgowych sekretariatu oraz kadr.
5. Znajomość obsługi serwerów opartych o WINDOWS SERVER.
6. Podstawowa znajomość sieci komputerowych kablowych i bezprzewodowych.

Wykształcenie:

Wykształcenie wyższe na kierunku informatycznym (ukończone jednolite studia magisterskie, uzupełniające studia magisterskie z zakresu informatyki lub studia podyplomowe z zakresie informatyki).

Zakres wykonywania zadań na stanowisku pracy:

1. Administrowanie siecią komputerową szkoły.
2. Obsługa techniczna i zabezpieczenie sprzętu komputerowego, multimedialnego i audiowizualnego.
3. Konserwacja okresowa i przeglądy.
4. Drukowanie wybranych wydruków szkolnych.
5. Usuwanie awarii, usuwanie błędów z oprogramowania, baz danych itd. bez względu na sposób ich powstania, szybką wymianę uszkodzonych elementów, których koszt pokryje właściciel sprzętu.
6. Instalowanie nowego sprzętu komputerowego.
7. 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.
8. Zabezpieczenie sieci, zabezpieczenie systemów, aplikacji, baz danych oraz archiwizacja.
9. Kontrola antywirusowa.
10. Dokonywanie koniecznych zakupów w ramach pełnionych obowiązków w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe;
2. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
3. Samodzielność i dyspozycyjność;
4. Dobra organizacja pracy;
5. Znajomość obsługi komputera pod kontrolą MS Windows i programów komputerowych z pakietów biurowych Microsoft Office lub Open Office,
6. Poczty elektronicznej i obsługi urządzeń biurowych;

Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy – załącznik 1;
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. Klauzura informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych- załącznik nr 2;
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
6. Oświadczenie kandydata o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
8. Kserokopie dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy pracownikach samorządowych (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
9. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach lub referencje;

Składanie dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie 10 dni od daty opublikowania ogłoszenia na adres: Zespół Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” Al. Grzeczmarowskiego 2, 26-600 Radom w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w ZSZ „Hubala” w Radomiu”.

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół Zawodowych im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone, otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
2. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane, kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
3. Nawiązanie umowy o pracę na czas określony od dnia 01.09.2021 r. do dnia 31.12.2021r.;
4. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu z którym można się zapoznać w ZSZ „Hubala” w Radomiu przy Al. Grzeczmarowskiego 2 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły (www.bip.radom.pl).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 48 363-57-00 w godz. 8-14.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.radom.pl).

DYREKTOR SZKOŁY


Anna Kwintkowska

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIELAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

.....

6. Wykształcenie

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria

.....nr wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

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

Jeżeli zgadza się Pan/Pani na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w kolejnych naborach proszę dodać do CV poniższą klauzulę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Zespół Szkół Zawodowych im. mjr Henryka Dobrzańskiego "HUBALA" przez okres najbliższych 12 miesięcy.

(czytelny podpis kandydata)

W przypadku zawarcia szczególnych kategorii danych osobowych (np. w liście motywacyjnym) o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, proszę dodać do CV poniższą klauzulę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO. (ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby).

(czytelny podpis kandydata)

Obowiązek informacyjny wobec kandydatów do pracy

1. Administratorem Twoich danych jest Zespół Szkół Zawodowych im. mjr Henryka Dobrzańskiego "HUBALA", Al. Grzegorzewskiego 2, 26-600 Radom. Nasz e-mail to zszhubal@hubal.radom.pl, a numer telefonu 48 363 57 00.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@rodo-radom.pl
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody. Zespół Szkół Zawodowych im. mjr Henryka Dobrzańskiego "HUBALA" będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie. Każda ze zgód może być odwołana w każdym czasie, jednak bez wpływu na przetwarzanie zgodne z prawem, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być podmioty działające na zlecenie administratora danych, w szczególności podmioty świadczące usługi IT, organ prowadzący szkołę.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy.
6. Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do usunięcia danych osobowych; prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), jeżeli uznają Państwo, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z przepisami.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.