

Zespół Szkół Ogólnokształcących im. M. Kopernika w Kołobrzegu
78-100 Kołobrzeg, ul. Łopuskiego 42-44, tel. (94) 3544633
ogłasza nabór na wolne stanowiska pracy:

Informatyk

(przewidywany wymiar zatrudnienia: 1/8 etatu – 1 osoba; 3/8 etatu – 1 osoba)

I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem informatyka.

1. Wykształcenie:

- 1) Wymiar zatrudnienia 1/8 etatu: wyższe magisterskie z kwalifikacjami (w tym pedagogicznymi) uprawniającymi do nauczania informatyki w szkołach ponadgimnazjalnych;
- 2) Wymiar zatrudnienia – 3/8 etatu: wyższe informatyczne z tytułem magistra inżyniera z kwalifikacjami (w tym pedagogicznymi) uprawniającymi do nauczania informatyki w szkołach ponadgimnazjalnych;

i co najmniej 4 letni staż pracy w szkole, przynajmniej na poziomie szkoły gimnazjalnej.

2. Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Biegła znajomość i umiejętność:
 - a) obsługi komputera,
 - b) administrowania dziennikiem elektronicznym firmy Librus i oprogramowaniem pakietu Vulcan,
 - c) administrowania sieciami komputerowymi i systemami operacyjnymi,
 - d) technicznej oceny jakości i naprawy sprzętu komputerowego;
- 3) Znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem szkoły ponadgimnazjalnej, a w szczególności sekretariatu i przepisów prawa oświatowego, a w szczególności: ustawy o systemie oświaty, ustawy o systemie informacji oświatowej i ustawy Karta Nauczyciela;
- 4) Zaświadczenie o niekaralności.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) Samodzielność, komunikatywność, sumienność, punktualność.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy.

1. Wymiar zatrudnienia – 1/8 etatu:

- 1) Wykonywanie funkcji administratora e-dziennika firmy Librus, w tym m. in.:
 - a) sprawdzanie poprawności danych i usuwanie ewentualnych błędów,
 - b) bieżące aktualizowanie danych,
 - c) sporządzanie kopii zapasowej i sprawdzanie jej poprawności;
- 2) Odpowiedzialność za prawidłowe wprowadzanie i przekazywanie danych w Systemie Informacji Oświatowej;
- 3) Obsługa programu e-sekretariat firmy Librus – wprowadzanie i aktualizowanie danych;
- 4) Przygotowywanie i drukowanie świadectw i arkuszy ocen.

2. Wymiar zatrudnienia – 3/8 etatu:

- 1) Wykonywanie funkcji administratora sieci komputerowej;
- 2) Dbłość o właściwy stan techniczny sprzętu komputerowego, wykonywanie bieżącej konserwacji i drobnych napraw;
- 3) Bieżące aktualizowanie oprogramowania, w tym oprogramowania antywirusowego,
- 4) Obsługa techniczna i odpowiedzialność za właściwe funkcjonowanie sieci szkolnego monitoringu i służbowej poczty elektronicznej;
- 5) Prowadzenie koniecznych szkoleń i instruktaży dla pracowników ZSO;
- 6) Ścisła współpraca z kierownikiem gospodarczym i innymi osobami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.

III. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta:

- 1) CV oraz list motywacyjny na określony wyżej wymiar etatu;
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) Odpis lub poświadczona kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie i posiadane uprawnienia zawodowe;
- 4) Odpisy lub poświadczone kserokopie dyplomów i świadectw ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji;
- 5) Kserokopie świadectw pracy;
- 6) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w momencie dokonania wyboru informacja z Krajowego Rejestru Karnego – Punktu Informacyjnego w Koszalinie);
- 7) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

IV. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie ZSO w Kołobrzegu (pokój nr 3 – sekretariat) lub drogą pocztową, w terminie do dnia **16.03.2015 r.** do godz. **15.30** (w przypadku drogi pocztowej liczy się data wpływu) w zamkniętej i zaadresowanej kopercie z dopiskiem **”Konkurs na stanowisko informatyka”**. Dokumenty, które wpłyną do ZSO po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany Powiatowy Urząd Pracy.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
w Kołobrzegu
mgr Józef Skorupiński

Kołobrzeg, dnia 26 lutego 2015 r.