

Dyrektor Zespołu Szkół nr 12 im. Olimpijczyków Polskich

04-395 Warszawa, ul. Siennicka 15

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

specjalista ds. administrowania siecią komputerową

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- administrowanie sprzętem, programami i systemem informatycznym w szkole;
- zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania systemu informatycznego w szkole;
- realizacja wdrożeń i modyfikacji systemów informatycznych tym:
 - instalowanie nowego oprogramowania na komputerach,
 - nadzór nad właściwym i prawidłowym wykorzystaniem oprogramowania na poszczególnych komputerach.
 - usuwanie drobnych awarii sprzętu komputerowego; w przypadku poważnych awarii przygotowanie sprzętu do przekazania serwisowi;
 - planowanie i realizacja rozwoju sieci komputerowej oraz tworzenie nowych stanowisk komputerowych;
 - opracowanie wymagań technicznych oraz wskazanie potrzebnego sprzętu komputerowego do zakupu;
- wykonywanie kopii bezpieczeństwa eksploatowanych baz danych na prośbę użytkowników;
- prowadzenie gospodarki sprzętem informatycznym oraz materiałami eksploatacyjnymi;
- zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych;
- przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego;
- wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora szkoły.

Na stanowisku obowiązuje znajomość aktów prawnych: Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o dostępie do informacji publicznej, Ustawa o ochronie danych osobowych.

Wymagania:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe,
- minimum 2 - letnie doświadczenie zawodowe,
- doświadczenie z zakresu spraw administracyjnych,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- bardzo dobra obsługa komputera (znajomość Worda i Excela, Internet, poczta elektroniczna),

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – podpisane odręcznie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane odręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane odręcznie,

Oświadczanie, że zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół nr 12 im. Olimpijczyków Polskich w Warszawie, ul. Siennicka 15.

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – kpiotrowski@dbfopld.waw.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą

- przez okres rekrutacji i 14 dni po jej zakończeniu zostaną usunięte jeżeli zgoda jest wyrażona na przetwarzanie Pana/Pani danych w celu konkretnej rekrutacji

- okres tej i przyszłych rekrutacji jeśli wyraził/-a Pan/Pani na to zgodę i najpóźniej po upływie 2 lat od momentu wyrażenia zgody zostaną trwale usunięte.

5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

7) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów w zaklejonych kopertach z dopiskiem stanowiska w sekretariacie (pokój nr 306) Zespołu Szkół nr 12 im. Olimpijczyków Polskich, za pośrednictwem poczty lub na adres mailowy szkoły.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeśli wpłynęły na w/w adres **do dnia 10 września 2020r.**