

Nabór na stanowisko informatyka w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzaniu Wielkim

Dyrekcja Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzaniu Wielkim ogłasza nabór na stanowisko pracy – informatyk – ¼ etatu

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzaniu Wielkim, ul. Kościelna 3 w terminie **do dnia 18 grudnia 2015 roku do godz. 10.00.**

Szczegółowe wytyczne dla kandydatów znajdują się w ogłoszeniu o naborze stanowiącym załączniki do Zarządzenia Nr 2/2015/16 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzaniu Wielkim z dnia 17 listopada 2015r.

Procedura naboru na stanowisko urzędnicze jest przeprowadzana dwuetapowo i obejmuje:
I etap – kwalifikacja formalna – badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych;

II etap – kwalifikacja merytoryczna, obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z komisją konkursową, powołaną przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzaniu Wielkim.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dobrzeń Wielki www.bip.dobrzeńwielki.pl

Załączniki do pobrania:

- *Zarządzenie Nr 2/2015/2016 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzaniu Wielkim z dnia 17 listopada 2015r.*
- *Załącznik do Zarządzenia Nr 2./2015/2016 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzaniu Wielkim z dnia 17 listopada 2015r.*
- *Kwestionariusz osobowy*

Zarządzenie Nr 2/2015/16
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi
w Dobrzaniu Wielkim z dnia 17 listopada 2015 r.
w sprawie wszczęcia procedury naboru na stanowisko informatyka
w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi
w Dobrzaniu Wielkim.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór na stanowisko urzędnicze - informatyka w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzaniu Wielkim w wymiarze $\frac{1}{4}$ etatu.
2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wyżej wymienione stanowisko, powołuje się Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzaniu Wielkim - Pani mgr Gabriela Matyszok - Przewodniczący Komisji,
- 2) Pomoc techniczna – Pan Grzegorz Wabnic – Członek Komisji.
- 3) Nauczyciel zajęć komputerowych – Pani Elżbieta Rychlik – Członek Komisji

§ 3.

Komisja dokona oceny dokumentacji pod względem formalnym dnia 18 grudnia 2015 roku o godz. 11.00. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie-telefonicznie.

§ 4

Oceny kandydatów na wyżej wymienione stanowisko Komisja dokona według następujących kryteriów i ich wartości punktowych:

- 1) dodatkowe kwalifikacje kandydata (0-5 pkt.),
- 2) doświadczenie zawodowe (0-5 pkt.),
- 3) znajomość zagadnień wynikających z pracy na danym stanowisku (0-10 pkt.),
- 4) ogólna prezentacja kandydata, w tym komunikatywność, kreatywność, sposób formułowania wypowiedzi (0-10 pkt.),

§ 5

Za spełnienie kryteriów uznaje się uzyskanie przez kandydata co najmniej 20 punktów (minimalna liczba punktów).

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 listopada 2015 r.

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi
w Dobrzaniu Wielkim
mgr Gabriela Matyszok

Załącznik
do Zarządzenia Nr 2/2015/16
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi
w Dobrzenu Wielkim
z dnia 17 listopada 2015 r.

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi
w Dobrzenu Wielkim
46-081 Dobrzeń Wielki, ul. Kościelna 3

OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PRACY

INFORMATYK
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI
W DOBRZENIU WIELKIM
UL. KOSCIELNA 3 (¼ ETATU)

1. Wymagania niezbędne (obligatoryjne – podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów):

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- 3) niekaralność,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie – z zakresu informatyki,
- 6) staż pracy – 4 lata,
- 7) osoba kandydująca nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej.

2. Wymagania dodatkowe (preferowane – podlegające ocenie w ramach końcowej selekcji kandydatów):

- 1) obligatoryjne uprawnienia specjalistyczne - biegła znajomość komputera w zakresie pozwalającym na poprawne wykonywanie zadań na stanowisku informatyka,
- 2) znajomość przepisów w ramach danego stanowiska,
- 3) odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność, zaangażowanie, umiejętność logicznego myślenia oraz organizacji czasu pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) administrowanie systemem informatycznym,
- 2) obsługa sieci komputerowej i urządzeń sieciowych na terenie PSP z OS oraz serwis urządzeń i programów użytkowych szkoły a w szczególności:
 - a) administrowanie dziennikiem elektronicznym,
 - b) pomoc w bieżących trudnościach wynikających z użytkowania systemu,
 - c) aktywowanie kont użytkowników (nauczyciel, rodzic, uczeń),

- d) zakup, instalowanie i systematyczne aktualizowanie legalnego oprogramowania,
 - e) organizowanie szkoleń dla nauczycieli z zakresu TIK,
 - f) wprowadzanie danych do bazy danych i bieżące aktualizowanie,
 - g) zdalne zarządzanie zasobami sieci,
 - h) kontrola zasobów komputerowych pod kątem antywirusowym w szkole,
 - i) odpowiedzialność za kompletowanie i przechowywanie dokumentacji sprzętu komputerowego, licencji, oprogramowania i instrukcji,
 - j) wykonywanie i archiwizacja kopii zapasowych,
- 3) rozwiązywanie bieżących problemów zgłoszonych przez użytkowników.

3.Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. Nr 101 poz 926 z późn.zm.),
- 2) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 3) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 4) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 9) ewentualne posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy

4.Okres na jaki planowane jest zatrudnienie: okres próbny od 01 stycznia 2016r - 30 czerwca 2016r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzenu Wielkim, ul. Kościelna 3 , w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko informatyka w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Sportowymi w Dobrzenu Wielkim* ” **w terminie do dnia 18 grudnia 2015 r. do godz. 10**

Aplikacje, które wpłyną do Szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.dobrzenwielki.pl

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny lub szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).*

*Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Sportowymi
w Dobrzenu Wielkim*

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ 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, tytuł zawodowy - naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kurs, studia podyplomowe, data ukończenia lub 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)

.....
.....
.....
.....

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i
poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1- 4 są zgodne z dowodem osobistym seria
nrwydanym przez

..... W
.....

albo innym dowodem tożsamości

.....
.....

.....

(miejscowość i data)

*) niepotrzebne skreślić

.....

(podpis osoby składającej kwestionariusz)