

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-kandydatow-na-wolne-stanowisko-urzednicze-4>

Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

specjalista - administrator sieci informatycznych

Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego w Lęborku

1. Określenie stanowiska:

specjalista - administrator sieci informatycznych

2. Określenie wymagań niezbędnych związanych ze stanowiskiem:

- a. obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. wykształcenie min. średnie informatyczne;
- e. umiejętności w zakresie administrowania siecią informatyczną;
- f. umiejętność zarządzania systemami serwerowymi;
- g. umiejętność projektowania sieci lokalnych;
- h. znajomość programów MS Office, Open Office, Libre Office, VULCAN;

3. Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość zagadnień dotyczących bezpieczeństwa informatycznego i sieciowego;
- b. mile widziane znajomość oprogramowania: Płatnik, PROGMAN, SIO, Hermes oraz znajomość programowania komputerów;
- c. odpowiedzialność i samodzielność, komunikatywność;

- d. sumienność i terminowość w realizacji zadań, dobra organizacja pracy;
- e. umiejętność współpracy i bezkonfliktowość;

4. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

a. Nadzór techniczny (pomoc w utrzymaniu sprawnego działania) sprzętu komputerowego szkoły dotyczący:

- stanu technicznego,
- oprogramowania,
- wdrażania i aktualizacji procedur bezpieczeństwa informacji, czuwania nad bezpieczeństwem przepływu informacji oraz zabezpieczania systemów informatycznych przed nieuprawnionym dostępem,
- ustawiania i monitorowania zabezpieczeń na stacjach roboczych oraz identyfikacji potencjalnych zagrożeń,
- dbanie o zabezpieczenie sieci komputerowej i sieci internetowej (bezpieczeństwo informacji i danych) zgodnie z przepisami prawa oraz regulacji wewnątrzszkolowej

wykorzystywanej do obsługi:

- prowadzonego przez kadrę pedagogiczną dziennika elektronicznego,
- pionu administracyjnego (tj. dyrektor, wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego, sekretariat, księgowość, kier. gospodarczy),
- etatów okołonauczycielskich (biblioteka, pedagog, świetlica, doradca zawodowy).

b. Administrowanie danymi, w tym:

- komunikowanie się w razie potrzeby z usługodawcą: e-dziennika (firma Vulcan),

Kadry i płacę (firma Wolters Kluwers) oraz innych systemów informatycznych używanych w szkole (SIO, Hermes, itp.)

- pomoc użytkownikom w gromadzeniu, aktualizowaniu i archiwizowaniu danych, wykonywanie kopii zapasowych,

- administrowanie dziennikiem elektronicznym i stroną internetową szkoły,

- koordynowanie i nadzorowanie działań informatycznych, ustanawianie haseł. uprawnień, modyfikowanie i wprowadzanie danych, wykonywanie i archiwizacja kopii

zapasowych;

-wdrażanie i aktualizowanie z ABl procedur bezpieczeństwa informacji, czuwanie nad bezpieczeństwem przepływu informacji oraz zabezpieczenie systemów informatycznych przed nieuprawnionym dostępem, ustawianie oraz monitorowanie zabezpieczeń na stacjach roboczych oraz identyfikacja potencjalnych zagrożeń;

-właściwe reagowanie w systemie informatycznym;

-współpraca i pomoc techniczna z nauczycielami podczas drukowania świadectw, frekwencji, ocen, itp.

c. Gromadzenie i zabezpieczanie dokumentacji związanej z w/w obowiązkami:

- gwarancji, licencji, oprogramowania, projektu sieci Internetowej do e-dziennika

d. Współpraca z opiekunami pracowni komputerowych w zakresie przygotowania sprzętu do egzaminów zewnętrznych.

e. W miarę możliwości pomoc techniczna wyznaczonym nauczycielom przy obsłudze organizowanych w szkole imprez okolicznościowych z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.

f. Ścisła współpraca z kierownikiem gospodarczym w sprawie zakupu sprzętu komputerowego, oprogramowania i likwidacji usterek.

g. Obowiązek administrowania BIP .

h. Tworzenie w formie elektronicznej i przedstawianie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły dokumentacji związanej z Systemem Informacji Oświatowej.

i. Wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły w miarę posiadanych kompetencji i upoważnień.

5. Wymagane dokumenty:

a. umotywowane zgłoszenie udziału w konkursie,

b. kwestionariusz osobowy (CV) wraz z aktualną fotografią,

c. świadectwa i dyplomy potwierdzające wykształcenie,

d. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

e. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne,

f. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,

g. zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania w/w stanowiska,

6. Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do dnia 20.06.2016r. do godz. 10:00, osobiście w sekretariacie szkoły w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Nabór na stanowisko specjalista-administrator sieci informatycznej" lub przesłać pocztą na adres Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku ul. Warszawska 17, 84-300 Lębork.

Kontakt telefoniczny: 59/8622192

Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje:

Złożone dokumenty będą sprawdzane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych.

Kandydaci o zakwalifikowaniu i o terminie rozmowy zostaną powiadomieni telefonicznie.

Z przeprowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.

Informacja o wynikach konkursu zostanie podana w BIP oraz na tablice informacyjną szkoły w terminie 14 dni od zakończenia konkursu.

Możliwość zatrudnienia od 01.09.2016r.

Adres internetowy lęborskiego BIP: www.powiat.leborski.samorzady.pl

Załączniki:

[Ogłoszenie o wynikach naboru.pdf](#) pdf, 260 kB

Opublikował w BIP:	Rafał Sakowicz
Data opublikowania:	23.06.2016 15:12
Data ostatniej aktualizacji:	23.06.2016 15:12
Liczba pobrań:	19

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	09.06.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	09.06.2016 09:13
Liczba wyświetleń:	17