ZESPÓŁ MEDYCZNYCH SZKÓŁ POLICEALNYCH W SIEDLCACH
UL. MŁYNARSKA 17, 08-110 SIEDLCE

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Starszego informatyka
Oferta Nr 1/10 z dnia 30 listopada 2010 roku

1. Stanowisko pracy: Starszego informatyka

2. Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu

3. Wymagania niezbędne:
1) obywatelstwo polskie,
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3) wykształcenie: wyższe w zakresie informatyki,
4) staż pracy minimum 5 lat na stanowisku informatyka,
5) umiejętność obsługi urządzeń do prezentacji multimedialnej,
6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
7) nieposzlakowana opinia.

Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osobie, której zostanie zaproponowana praca w Szkole będą zobowiązane do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

4. Wymagania pożądane:
1) Dobra organizacja pracy własnej.
2) Umiejętność pracy w zespole.
3) Odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność.
4) Preferowane doświadczenie w pracy w jednostkach administracji samorządowej lub państwowej zajmujących się realizacją zadań z zakresu oświaty i wychowania.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:
1) Zarządzanie systemami informatycznymi szkoły w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego dostępu do zasobów.
2) Zarządzanie i administrowanie istniejącą siecią komputerową oraz urządzeniami sieciowymi i aktualizacja dokumentacji opisu sieci LAN.
3) Opieka i nadzór nad pracą pracowni komputerowej (sprzęt, oprogramowanie).
4) Przeglądy, konserwacja oraz modernizacja sprzętu komputerowego.
5) Instalowanie i reinstalowanie systemów i programów komputerowych dla potrzeb administracji szkoły i nauczycieli.
6) Wsparcie techniczne i współdziałanie z pracownikami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów z oprogramowaniem oraz sprzętem.
7) Współpraca z nauczycielami przy organizowaniu uroczystości szkolnych z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.
8) Administrowanie serwisem WWW, jego modernizacja i bieżące uaktualnianie.
9) Zabezpieczenie sieci komputerowej poprzez programy antywirusowe.
10) Koordynacja zakupu sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych.
11) Współpraca z przewodniczącym komisji inwentarzowej w zakresie oceny sprzętu komputerowego (modernizacja, likwidacja).
12) Współpraca z dostawcami usług IT.
13) Realizacja innych zadań niezbędnych w działalności szkoły, zgodnych z posiadanymi kwalifikacjami.

6. Wymagane dokumenty:
- list motywacyjny i Curriculum Vitae, opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie 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.)”,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **(wg załączonego wzoru).**
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,

- kserokopia dowodu osobistego,
- kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu staż pracy,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
  (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty i wszystkie wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Siedlcach przy ul. Młynarska 17 w Sekretariacie szkoły lub przesłać na adres:

Zespół Medycznych Szkół Policealnych
ul. Młynarska 17
08-110 Siedlce

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: ***„Oferta pracy nr 1/10 na stanowisko starszego informatyka”***
do dnia 13 grudnia 2010 r. do godziny 16:00 (decyduje data wpływu do Szkoły).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Po weryfikacji formalnej kolejnym etapem postępowania rekrutacyjnego jest rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zaproszeni do rozmów kwalifikacyjnych. O terminie rozmów kwalifikacyjnych zostaną poinformowani Kandydaci telefonicznie lub poprzez e-mail.

Informacja o wynikach rekrutacji będzie umieszczona w BIP-ie Zespołu Medycznych Szkół Policealnych w Siedlcach (www.medyksiedlce.pl - Ogłoszenia /Przetargi/ Praca) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Szkół.

Złożonych dokumentów Zespół Medycznych Szkół Policealnych w Siedlcach nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy w Zespole Medycznych Szkół Policealnych w Siedlcach jest:
Dyrektor
Zespół Medycznych Szkół Policealnych
ul. Młynarska 17
08-110 Siedlce
Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnianie danych nie jest przewidziane.
Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
- ustawy dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1448 z późn. zm.)

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.