

## **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze specjalisty - administratora sieci w Szkole Podstawowej Nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie**

***Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: specjalisty - administratora sieci w Szkole Podstawowej Nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie, ul. Kazimierzowska 16, 02-589 Warszawa***

### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe
- c) co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku administratora sieci w placówce oświatowej (w szkole)
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

Uwaga: Osoby, które nie spełniają wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) dyspozycyjność,
- c) komunikatywność, samodzielność w działaniu,
- d) odporność na stres.

### **3. Zakres zadań wykonywanych:**

- administrowanie i nadzorowanie elektronicznego dziennika lekcyjnego LIBRUS
- optymalizacja rozwiązań IT,
- nadzorowanie i obsługa poczty elektronicznej dla nauczycieli, pracowników administracji oraz uczniów w szkole oraz przygotowywanie dokumentacji szkolnej wymagającej zgodności z RODO,
- opieka nad stroną i prowadzenie strony internetowej szkoły i obsługa strony BIP,
- zarządzanie i wdrażanie usług sieciowych w budynkach przy ul. Kazimierzowskiej i przy ul. Tynieckiej,
- pomoc techniczna dla pracowników Szkoły,
- wspomaganie ze strony informatycznej rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
- użytkowanie oprogramowania zgodnie z posiadanymi licencjami,
- instalacja kamer monitoringu, zabezpieczenie zarejestrowanych danych dla celów dowodowych wg odrębnych przepisów w budynkach przy ul. Kazimierzowskiej i Tynieckiej,
- przygotowywanie dokumentacji korzystania ze sprzętu przez uczniów i nauczycieli,
- obsługa i konfigurowanie serwera oraz stacji roboczych, jak również urządzeń niezbędnych do realizowania usług sieciowych w budynkach przy ul. Kazimierzowskiej i przy ul. Tynieckiej,
- konfigurowanie stacji roboczych, tak aby automatycznie przyłączały się do sieci w budynkach przy ul. Kazimierzowskiej i przy ul. Tynieckiej oraz zapewnienie ich bezpieczeństwa,
- instalowanie oprogramowania i konfiguracja urządzeń (drukarki, skanery),
- ustanawianie i utrzymywanie sieciowego systemu zabezpieczeń w budynkach przy ul. Kazimierzowskiej i przy ul. Tynieckiej,

- zapewnienie spójności danych i ich bezpieczeństwa w budynkach przy ul. Kazimierzowskiej i przy ul. Tynieckiej,
- opracowanie procedur systematycznego sporządzania kopii oraz odtwarzania danych w budynkach przy ul. Kazimierzowskiej i przy ul. Tynieckiej,
- tworzenie kopii zapasowych kluczowych danych,
- prowadzenie inwentaryzacji informatycznego sprzętu szkolnego raz na rok,
- prowadzenie dokumentacji zmian w systemach informatycznych tzw. książki administratora,
- prowadzenie ewidencji sprzętu oraz oprogramowania komputerowego i sieciowego, odpowiedzialność materialna za niego w budynkach przy ul. Kazimierzowskiej i przy ul. Tynieckiej,
- przestrzeganie ustawy z dnia 10-05-2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000) w zakresie ochrony przetwarzanych danych osobowych,
- wykrywanie i usuwanie usterek związanych z funkcjonowaniem sieci,
- dbałość o ład i porządek na stanowisku pracy,
- dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonego sprzętu i narzędzi,
- nadzorowanie uprawnień i dostępu użytkowników do sieci,
- wypełnianie ankiet dot. oceny bezpieczeństwa informacji.
- znajomości zasad Zarządzania Systemem Informatycznym oraz planem ciągłości działania systemów informatycznych.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe (świadectwa, dyplomy),
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z kserokopią świadectw pracy
- f) dowód osobisty – do okazania przez kandydatów, podczas rozmowy kwalifikacyjnej,
- g) oświadczenia o:
  - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginał zapytania o karalność Krajowego Rejestru Karnego.

#### **5. Warunki pracy:**

- miejsce pracy : Szkoła Podstawowa nr 157 Warszawie w budynkach przy ul. Kazimierzowskiej 16 i Tynieckiej 25,
- wymiar czasu pracy: 20 godzin tygodniowo – ½ etatu
- harmonogram czasu pracy: w uzgodnieniu z dyrektorem,
- pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, z tym że w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym – na czas określony do 6 miesięcy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 844 67 36.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać** w zaklejonych kopertach z podanym adresem zwrotnym **w terminie do dnia 17.06.2021 r.**

- osobiście w sekretariacie Szkoły podstawowej nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie, ul. Kazimierzowska 16, 02-589 Warszawa z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko Specjalisty - administratora sieci w Szkole Podstawowej nr 157 w Warszawie”.**

Aplikacje, które wpłyną do Szkoły Podstawowej Nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.sp157.waw.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w budynkach Szkoły Podstawowej Nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie, ul. Kazimierzowska 16 i ul. Tyniecka 25.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), kwestionariusz osobowy, oświadczenie o niekaralności - powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą:

*"Wyrażam zgodę a przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016-679 z dnia 27.04.2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawą z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.)".*

**Klauzula informacyjna - dane osobowe**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 157 im. Adama Mickiewicza reprezentowana przez Dyrektora , z siedzibą w Warszawie, ul. Kazimierzowska 16, 02-589 Warszawa, tel. 22 844 67 36, adres e-mail: sekretariat@sp157.waw.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych dostępny jest pod adresem e-mail: Lewandowski.iod.@dbfomokotow.pl.
3. Pani/Pana dane zbierane są w celu wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Podstawą prawną do przetwarzania danych jest ustawa z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania , usunięcia lub ograniczenia przetwarzania także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Podanie danych nie jest wymogiem ustawowym. W przypadku nie podania danych nie będzie możliwy udział w procesie rekrutacji.
7. Odbiorcami danych będą tylko osoby i instytucje upoważnione z mocy prawa. Pani/Pana dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.
8. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe po zrealizowaniu zadania, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dot. archiwizowania danych obowiązujących Administratora.