

Radomsko, dn. 22.09.2011r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcącego im. Feliksa Fabianiego
w Radomsku ul. Armii krajowej 30

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy referenta (w wymiarze 0,5 etatu)

w I Liceum Ogólnokształcącym w Radomsku
97-500 Radomsko ul. Armii Krajowej 30 tel. (44) 683 09 41

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- administrowanie i zarządzanie szkolną siecią komputerową, zapewnienie ciągłości pracy serwera
- instalacja oraz konfiguracja sprzętu komputerowego oraz oprogramowania
- zabezpieczenie i nadzór sieci komputerowej przed nieuprawnionym dostępem z zewnątrz
- kontrola zasobów dysków komputerowych pod kątem antywirusowym
- sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych
- obsługa programów płacowo – kadrowych i ZUS
- rozwiązywanie problemów technicznych związanych ze sprzętem komputerowym i oprogramowaniem
- bieżące wsparcie techniczne użytkowników systemu informatycznego
- wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych z serwera (archiwizowanie danych)
- szkolenie wewnętrzne pracowników

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe (min. licencjat) o specjalności informatycznej (lub pokrewnej)
- minimum roczne doświadczenie w pracy na stanowisku informatycznym
- znajomość zagadnień z sieciami LAN/WLAN
- praktyczna znajomość sprzętu komputerowego
- bardzo dobra znajomość systemów operacyjnych z grupy Windows, znajomość obsługi serwera Linux,
- bardzo dobra znajomość pakietu Office oraz programów kadrowo-płacowych i ZUS
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów technicznych
- stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku informatycznym

3. Wymagania dodatkowe:

- kreatywność, systematyczność, sumienność, odpowiedzialność
- dyspozycyjność

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys – curriculum vitae
- 3) kserokopie świadectw z dotychczasowych miejsc pracy
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
- 5) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem
- 6) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 8) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do objęcia danego stanowiska
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji
- 10) ewentualne referencje, opinie z poprzednich miejsc pracy

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie w Sekretariacie I Liceum Ogólnokształcącego w Radomsku ul. Armii Krajowej 30, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko referenta w I LO w Radomsku”, w terminie do dnia 03 października .2011r.

Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

Kwestionariusz osobowy można otrzymać od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ - 15⁰⁰ w sekretariacie szkoły przy ul. Armii Krajowej 30 – parter lub pobrać ze strony internetowej **www.fabiani.edu.pl**.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, 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 1997r. o ochronie danych osobowych 9dz.U. z 2002r. Nr101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (dz.U. Nr223 poz.1458 z późn. zm.).

Z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne, jak również informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej szkoły www.fabiani.edu.pl i tablicy ogłoszeń w I Liceum Ogólnokształcącym w Radomsku.

Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcącego w Radomsku
mgr Agnieszka Styczyńska-Dryja