



**MIEJSKI ZESPÓŁ OBSŁUGI PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH W RYBNIKU**
ul. Reymonta 69, 44-200 Rybnik
tel. 32 43 90 600, fax 32 43 90 612
mzopowrybniku@poczta.fm

MZOPO.211.07.2015

Rybnik, dn. 14.08.2015r

OGŁOSZENIE
DYREKTOR MIEJSKIEGO ZESPOŁU OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

w Rybniku przy ul. Reymonta 69 ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko:

INFORMATYK

(1/2 etatu)

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe uzyskane na uczelni technicznej na kierunku: informatyka, automatyka, elektronika, elektrotechnika itp.,
- 3) znajomość języka angielskiego (co najmniej w stopniu biernym, tj. umiejętność czytania dokumentacji technicznej),
- 4) znajomość obsługi baz danych za pomocą języka SQL,
- 5) znajomość zagadnień sieci komputerowych i zasad bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- 6) umiejętność biegłej obsługi programów: MS Word, MS Excel oraz znajomość środowiska Windows,
- 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów : ustawy o podpisie elektronicznym, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych.

III. Wymagania pożądane:

- 1) dokładność i odpowiedzialność,
- 2) wysoki poziom kultury osobistej i zdolności interpersonalnych,
- 3) komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
- 4) kreatywność,
- 5) inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,



MIEJSKI
ZESPÓŁ
OBSŁUGI
PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH

MIEJSKI ZESPÓŁ OBSŁUGI PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH W RYBNIKU
ul. Reymonta 69, 44-200 Rybnik
tel. 32 43 90 600, fax 32 43 90 612
mzopowrybniku@poczta.fm

- 6) umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku,
- 7) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- 8) zdolności analityczne.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku :

- 1) praca przy komputerze.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Rybniku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2015r wyniósł 0,03%.

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) administracja systemu informatycznego: zapewnienie ciągłości działania, aktualizacja i rozbudowa systemu o nowe funkcje zgłaszane przez użytkowników, zapewnienie prawidłowego działania sprzętu komputerowego, konfigurowanie komputerów na potrzeby systemu,
- 2) prowadzenie spraw wynikających z zakresu Ustawy Prawo zamówień Publicznych dla placówki MZOPO,
- 3) prowadzenie prac związanych z zakupem, wdrażaniem, eksploatacją i aktualizacją oprogramowania i sprzętu.
- 4) udzielanie pracownikom MZOPO fachowej pomocy w zakresie obsługi nowych i eksploatowanych systemów,
- 5) przeprowadzanie szkoleń w zakresie obsługi systemów,
- 6) uczestniczenie we wdrażaniu innych systemów informatycznych oraz współpraca z autorami eksploatowanych systemów,
- 7) prowadzenie instrukcji obsługi dokumentacji w zakresie sprawności, przeglądów.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny i życiorys,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- 4) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) oświadczenie kandydata o znajomości obsługi baz danych, języka SQL, oraz programów: MS Word, MS Excel, oraz środowiska Windows,
- 6) oświadczenie kandydata o znajomości zagadnień sieci komputerowych i zasad bezpieczeństwa teleinformatycznego ,
- 7) oświadczenie kandydata o znajomości języka angielskiego,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,



MIEJSKI
ZESPÓŁ
OBSŁUGI
PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH

**MIEJSKI ZESPÓŁ OBSŁUGI PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH W RYBNIKU**
ul. Reymonta 69, 44-200 Rybnik
tel. 32 43 90 600, fax 32 43 90 612
mzopowrybniku@poczta.fm

- 10) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 12) oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- 13) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt,
- 14) oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Kandydat na stanowisko informatyka w Miejskim Zespole Obsługi Placówek Oświatowych**” (0,5 etatu) należy składać w terminie **do 28 sierpnia 2015 roku** (do godz.13.00), pod adresem: Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Rybniku, ul. Reymonta 69, 44-200 Rybnik, parter, pokój nr 1, tel. kont. (32) 43 90 623.

Inne informacje:

Dokumenty, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Miejskim Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Rybniku – *zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008r,nr 223, poz.1458 z późniejszymi zmianami)*. Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.