

**Ogłoszenie nr 1/2022**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 26 im. Stanisława Staszica w Białymstoku**  
**z dnia 22 sierpnia 2022r.**

**OGŁASZAM NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Informatyk**

Miejsce pracy: ul. Radzywińska 11, 15-863 Białystok

Wymiar etatu: 0,25 (godziny pracy do uzgodnienia)

**1. Wymagania konieczne:**

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym oraz co najmniej rok stażu pracy na podobnym stanowisku;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

**2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które jest przeprowadzony nabór:**

- administrowanie sprzętem, programami i systemem informatycznym w szkole;
- zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania systemu informatycznego i kserograficznego w szkole
- realizacja wdrożeń i modyfikacji systemów informatycznych, w tym:
  - a) zbieranie wniosków dotyczących wprowadzania zmian w oprogramowaniu wśród pracowników administracyjnych i nauczycieli,
  - b) instalowanie nowego oprogramowania na komputerach,
  - c) nadzór nad właściwym i prawidłowym wykorzystaniem oprogramowania na poszczególnych komputerach:
    - usuwanie drobnych awarii sprzętu komputerowego; w przypadku poważnych awarii przygotowanie sprzętu do przekazania serwisowi;
    - planowanie i realizacja rozwoju sieci komputerowej oraz tworzenie nowych stanowisk komputerowych;
    - opracowanie wymagań technicznych oraz wskazanie potrzebnego sprzętu komputerowego do zakupu;
    - wykonywanie kopii bezpieczeństwa eksploatowanych baz danych na prośbę użytkowników;
    - prowadzenie gospodarki sprzętem informatycznym oraz materiałami eksploatacyjnymi;
    - prowadzenie strony www szkoły;
    - nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem monitoringu szkolnego, systemów alarmowych;
    - zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych.

**3. Warunki pracy na danym stanowisku:**

Praca biurowa z wykorzystaniem urządzeń biurowych oraz komputera. Praca wykonywana przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. W czasie pracy konieczność przemieszczania się w celach służbowych między pokojami i piętami w obrębie miejsca pracy. Praca związana z samodzielnym dojazdem i wejściem do budynku. Placówka posiada podjazd dla osoby na wózku inwalidzkim. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy kandydata do pracy – Załącznik nr 1;
- d) kserokopia dyplomu poświadczającego wykształcenie;
- e) kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kompetencje i umiejętności (świadcstwa pracy potwierdzające przebieg dotychczasowego zatrudnienia, a w przypadku trwającego stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu celem potwierdzenia stażu pracy);
- f) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art.6a ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tj. Dz.U. 2022 poz. 530);
- g) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych zgodnie z art.6 ust.1 pkt.2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tj. z Dz.U. 2022 poz. 530);
- h) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art.6 ust.3 pkt.3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tj. Dz.U. 2022 poz. 530);
- i) oświadczenie kandydata, że „wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (tj. z Dz.U. 2022 poz. 530)”;
- j) oświadczenia kandydata, że wyraża zgodę/nie wyraża zgody na przetwarzanie wizerunku zawartego w przedstawionych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2019 poz. 1781);
- k) oświadczenie o świadomości, iż dane osobowe: wymienione w art. 221 §1 KP oraz wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych i innych przepisów szczególnych oraz podane dobrowolnie m.in. hobby, numer telefonu, adres e-mail oraz wizerunek są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Inne: kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów (art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko informatyk w Szkole Podstawowej nr 26 im. Stanisława Staszica w Białymstoku” w siedzibie szkoły ul. Radzymińska 11, 15-863 Białystok (sekretariat, parter) lub przesłać pocztą na adres: ul. Radzymińska 11, 15-863 Białystok do dnia 29 sierpnia 2022 r. /liczy się data wpływu/. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.sp26bip.um.bialystok.pl](http://www.sp26bip.um.bialystok.pl).

Wszystkie dokumenty wymienione w punkcie 4 (od a do c i od f do k) muszą być własnoręcznie podpisane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne o dalszych czynnościach związanych z naborem zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną (na numery telefonów i adresy e-mail) podane w dokumentach aplikacyjnych.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 26  
im. Stanisława Staszica w Białymstoku  
dr Katarzyna Szostak - Król



Załączniki:  
Klauzula informacyjna

### **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL*)

#### **informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku przy ul. Radzymińskiej 11, tel. 85 652 16 05, mail: [sp26@um.bialystok.pl](mailto:sp26@um.bialystok.pl);
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku możliwy jest pod numerem tel. 85 652 16 05 lub adresem e-mail: [iodo@sp26.bialystok.pl](mailto:iodo@sp26.bialystok.pl);
3. Dane osobowe Pana/i będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.1040 z póź. zm.) w celu rekrutacji do pracy w Szkole Podstawowej nr 26 im. St. Staszica w Białymstoku.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

.....  
data i czytelny podpis

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....

*(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)*

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

*(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)*

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

*(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)