

DYREKTOR

WOJEWÓDZTWO DOLNOŚLĄSKIE
DOLNOŚLĄSKIEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI WE WROCŁAWIU
NAUCZYCIELI WE WROCŁAWIU
ul. Trzebnicka 42-44, 50-230 Wrocław
sekretariat 508 691 150
NIP 899284304

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W DOLNOŚLĄSKIM OŚRODKU DOSKONALENIA NAUCZYCIELI

ul. Trzebnicka 42-44

50-230 Wrocław

na stanowisko informatyk (1 etat)

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie: min. średnie i doświadczenie zawodowe min. 5 lat lub wykształcenie wyższe,
- znajomość specyfiki pracy na stanowisku informatyk.

2. Wymagania pożądane ze stanowiskiem:

- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność pracy w zespole;
- odporność na stres;
- kreatywność, odpowiedzialność, dokładność, systematyczność;

3. Zakres zadań:

1. Administrowanie i konfigurowanie sprzętu komputerowego i infrastruktury sieciowej.
2. Administrowanie systemami serwerowymi Windows, w tym archiwizacja.
3. Archiwizowanie danych i baz danych.
4. Zarządzanie systemem kopii zapasowych.
5. Konfiguracja urządzeń sieciowych.
6. Wykonywanie zadań w zakresie cyberbezpieczeństwa.
7. Sprawowanie funkcji Administratora Systemu Informatycznego.
8. Wdrażanie nowych systemów informatycznych, w tym Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.
9. Instalacja i wdrażanie oprogramowania; znajomość i obsługa platformy Office 365.
10. Współzarządzanie stroną internetową (w tym BIP).
11. Planowanie rozwoju systemów informatycznych.
12. Dokonywanie okresowych przeglądów i konserwacji sprzętu komputerowego i sieci komputerowej.

13. Planowanie zakupów w zakresie sprzętu komputerowego, materiałów eksploatacyjnych i akcesoriów oraz doradztwo w ich zakupie.
14. Przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia przy zakupie sprzętu informatycznego.
15. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie, zabezpieczenie udostępnianie pracownikom sprzętu, prowadzenie stosownych rejestrów.
16. Opieka techniczna nad pracownią komputerową.
17. Zapewnienie wysokiej dostępności usług, usuwanie awarii.
18. Udzielanie wsparcia pracownikom w zakresie IT.
19. Współpraca ze wszystkimi działami w ośrodku.
20. Organizacja i prowadzenie szkoleń osób zajmujących się obsługą komputerów.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: budynek Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu, ul. Trzebnicka 42-44; 50-230 Wrocław

Stanowisko pracy: praca stacjonarna przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie.

Przewidywany termin zatrudnienia: marzec 2025.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dolnośląskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu styczniu 2025 roku wyniósł poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem;
2. list motywacyjny - opatrzone własnoręcznym podpisem;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - zgodnie z załączonym wzorem;
4. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectw pracy/referencji/zaświadczeń o zatrudnieniu/innych dokumentów zawierających okres zatrudnienia)- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
6. kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego);
7. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim – opatrzone własnoręcznym podpisem;
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
9. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;

10. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO – opatrzone własnoręcznym podpisem.

6. Informacje dodatkowe:

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w formie papierowej osobiście w sekretariacie Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu, ul. Trzebnicka 42-44,50-230 Wrocław lub za pośrednictwem operatora pocztowego na ww. adres, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko informatyk”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **14 luty 2025 roku** do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do DODN we Wrocławiu).

Aplikacje, które wpłyną do DODN we Wrocławiu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Zastrzegamy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Wrocław, 04 luty 2025 roku.

DR. DYREKTORA
DODN we Wrocławiu

Joanna Kaczmarcka
WICEDYREKTOR
DODN we Wrocławiu