

*Czosnów, dnia 20 października 2021 r.*

## **ZARZĄD STOWARZYSZENIA „MIĘDZY WISŁĄ A KAMPINOSEM”**

**z siedzibą w Czosnowie ul. Gminna 6**

### **OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO:**

**specjalista ds. informatyki (1/2 etatu)**

**w Multicentrum Misja Kampinos przy Zespole Szkół Nr 1 im. Melchiora**

**Wańkowicza w Błoniu, ul. Łąki 2, 05-870 Błonie**

#### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe lub średnie w zakresie informatyki lub programowania;
- minimum roczne doświadczenie w pracy z dziećmi lub młodzieżą;
- bardzo dobra znajomość sprzętu komputerowego (teoria i praktyka);
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu na szkodę małoletniego, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisko;
- praktyczna znajomość przepisów i zagadnień w dziedzinie ochrony danych osobowych;
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- komunikatywność, uprzejmość;
- wysoka kultura osobista w kontaktach z dziećmi, młodzieżą i osobami dorosłymi;
- umiejętność pracy w stresie, zdolności organizacyjne, rzetelność; odpowiedzialność, sumienność, dobra organizacja pracy.

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie zajęć multimedialnych, z programowania i robotyki w Multicentrum Misja Kampinos;
- 2) zapewnienie właściwego funkcjonowania Multicentrum Misja Kampinos w zakresie informatyki;
- 3) wdrażanie i administrowanie systemami komputerowymi funkcjonującymi w Multicentrum Misja Kampinos;
- 4) wdrażanie i nadzór nad działaniem oprogramowania będącego na wyposażeniu Multicentrum Misja Kampinos;
- 5) prowadzenie rejestru sprzętu i licencji oprogramowania komputerowego oraz prowadzenie stosownej dokumentacji w tym zakresie;
- 6) prowadzenie prac dotyczących rozwoju informatyzacji Multicentrum Misja Kampinos;
- 7) zapewnienie wsparcia merytorycznego w zakresie prac dotyczących rozwoju sieci komputerowej uwzględniającej potrzeby Multicentrum Misja Kampinos oraz osób korzystających;
- 8) prognozowanie potrzeb w zakresie zakupu sprzętu komputerowego;
- 9) zabezpieczenie potrzeb Multicentrum Misja Kampinos w zakresie jego wyposażenia w niezbędną ilość materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego;
- 10) zapewnienie serwisu konserwacyjnego dla sprzętu komputerowego, funkcjonującego w Multicentrum Misja Kampinos;
- 11) zapewnienie ciągłości funkcjonowania sprzętu komputerowego na poszczególnych stanowiskach;
- 12) zapewnienie ochrony danych zawartych w głównej oraz lokalnych bazach danych zapisanych w pamięci komputerów;
- 13) zapewnienie bieżącego funkcjonowania Multicentrum Misja Kampinos w zakresie usług telekomunikacyjnych, w tym telefonii stacjonarnej, komórkowej oraz dostępu do internetu;
- 14) realizacja zadań związanych z zapewnieniem ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarza się informacje niejawne;
- 15) prowadzenie zajęć w Multicentrum Misja Kampinos z osobami w różnych grupach wiekowych;
- 16) przygotowanie oferty zajęć dla użytkowników Multicentrum Misja Kampinos we współpracy z Kierownikiem Multicentrum;
- 17) inne zadania zlecone przez Kierownika Multicentrum lub Prezesa Zarządu Stowarzyszenia „Między Wisła a Kampinosem”.

### **Warunki pracy:**

- pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu, zostanie zawarta kolejna umowa;
- wymiar czasu pracy: ½ etatu;
- praca w Multicentrum Misja Kampinos przy Zespole Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu, ul. Łąki 2, 05-870 Błonie.

## **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny z własnoręcznym podpisem;
- Curriculum Vitae z własnoręcznym podpisem;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z własnoręcznym podpisem (wzór do pobrania na stronie [www.lgdkampinos.pl](http://www.lgdkampinos.pl));
- obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy w związku z przetwarzaniem danych osobowych z własnoręcznym podpisem (wzór do pobrania na stronie [www.lgdkampinos.pl](http://www.lgdkampinos.pl));
- dokumenty poświadczające wykształcenie (m.in. kserokopie świadectw ukończonych szkół, dyplomy) oraz doświadczenie roczne na samodzielnym stanowisku pracy (np.: świadectwa pracy, zaświadczenie itd.);
- własne oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku specjalisty ds. informatyki (wzór do pobrania na stronie [www.lgdkampinos.pl](http://www.lgdkampinos.pl)),
- własne oświadczenie z własnoręcznym podpisem (wzór do pobrania na stronie [www.lgdkampinos.pl](http://www.lgdkampinos.pl));
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie);
- podpisana klauzula informacyjna (wzór do pobrania na stronie [www.lgdkampinos.pl](http://www.lgdkampinos.pl));
- podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (wzór do pobrania na stronie [www.lgdkampinos.pl](http://www.lgdkampinos.pl)).

## **Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów lub braku własnoręcznego podpisu na tych dokumentach kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” ul. Gminna 6, 05-152 Czostków (pokój 41) w terminie od dnia 25 października 2021 r. do 08 listopada 2021 r. od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 w zamkniętych kopertach lub pocztą decyduje data wpływu oferty do biura (nie liczy się data stempla pocztowego) na adres:

**Stowarzyszenie „Między Wisłą a Kampinosem”  
ul. Gminna 6, 05-152 Czostków**

z dopiskiem:

*„Dotyczy naboru na stanowisko: specjalista ds. informatyki (1/2 etatu) ”.*

Oferty otrzymane po terminie odsyłane są do nadawcy.

Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.

W ofercie należy podać numer telefonu. Najpóźniej do dnia 12 listopada 2021 r. zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o miejscu i terminie dalszego procesu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru prowadzonego na zasadzie otwartości i konkurencyjności będzie umieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” [www.lgdkampinos.pl](http://www.lgdkampinos.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” przy ul. Gminnej 6 w Czosnowie.

Po 3 miesiącach od zakończenia naboru oferty osób, które w tym czasie nie odbiorą dokumentów aplikacyjnych, zostaną komisyjnie zniszczone.

**Paweł Bialecki**

**Prezes Zarządu Stowarzyszenia  
„Między Wisłą a Kampinosem”**