

ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

45-073 OPOLE, ul. Torowa 7,

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

ds. sieci i urządzeń informatycznych,

w wymiarze 1 etatu.

Planowane zatrudnienie od 01.06.2019 r.

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty albo zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnienie wymagań
a) obywatelstwo polskie	oświadczenie
b) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych	Oświadczenie
c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne	Oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	Oświadczenie
e) wykształcenie : średnie zawodowe: technik informatyk lub wyższe techniczne w zakresie informatyki	Kserokopia dyplomu lub świadectwa
f) znajomość systemów informatycznych, znajomość, zagadnień z zakresu sieci komputerowych, umiejętność administracji serwerów	Zapis w liście motywacyjnym lub/i kopia świadectwa pracy na podobnym stanowisku
Wymagania dodatkowe	Wymagane dokumenty albo zapisy w liście motywacyjnym lub w CV potwierdzające spełnienie wymagań
a) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.	Świadectwo pracy lub/i zaświadczenie o zatrudnieniu
b) umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnego planowania pracy;	Zapis w liście motywacyjnym lub CV
c) znajomość j. angielskiego technicznego w zakresie informatycznym, koniecznym do pracy na stanowisku	Zapis w liście motywacyjnym lub CV
d) dobra komunikacja interpersonalna, operatywność, umiejętność negocjacji	Zapis w liście motywacyjnym lub CV

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Cel główny stanowiska: nadzorowanie działania sieci i urządzeń informatycznych ZPO

Zadania szczegółowe:

1. Administrowanie siecią teleinformatyczną ZPO oraz zapewnienie poprawnego działania i bieżące utrzymanie serwerów, switchów, routerów i towarzyszących im systemów informatycznych.
2. Instalacja i konfiguracja urządzeń sieci LAN i WAN.
3. Monitorowanie łącz internetowych pod kątem ich jakości i wydajności.
4. Wykonywanie czynności związanych z diagnostyką, naprawą, modernizacją, bieżącymi przeglądami i konserwacją, usuwaniem awarii sprzętu informatycznego zainstalowanych w poszczególnych komórkach organizacyjnych i pracowniach.
5. Nadzór nad teleinformatycznymi urządzeniami peryferyjnymi, będącymi w posiadaniu ZPO.
6. Planowanie oraz wdrażanie i rozbudowa infrastruktury teletechnicznej oraz systemów informatycznych.
7. Wsparcie techniczne dla użytkowników w zakresie problemów związanych ze środowiskiem teleinformatycznym.
8. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie zakupów sprzętu informatycznego i oprogramowania, przygotowywanie opisów przedmiotów zamówienia.
9. Współpraca w zakresie opracowywania wniosków o fundusze unijne w zakresie środowiska informatycznego.
10. Nadzór i obsługa poczty elektronicznej. Zakładanie nowych kont, konfiguracja programów pocztowych, książki adresowej, list dystrybucji.
11. Aktualizacja treści strony internetowej ZPO – dodawanie i edytowanie artykułów umieszczanych na stronie oraz przekazywanych do Biuletynu Informacji Publicznej.
12. Zgłaszanie i obsługa awarii oprogramowania komputerowego we współpracy z zewnętrznymi dostawcami, wnioskowanie o wprowadzanie zmian w oprogramowaniu.
13. Prowadzenie rejestru sprzętu informatycznego i oprogramowania.
14. Współpraca ze stanowiskiem ds. bezpieczeństwa oprogramowania w zakresie ochrony haseł i dostępu do sieci.
15. Wykonywanie innych poleceń doraźnych w zakresie administracyjnym, według bieżących potrzeb bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora ZPO., współpraca oraz zastępowanie w razie potrzeb stanowiska ds. bezpieczeństwa oprogramowania.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca biurowa w budynku B Zespołu Placówek Oświatowych przy ul. Torowej 7, I piętro bez windy, w wymiarze 1 etatu. Przewaga pracy siedzącej, z koniecznością przemieszczania się na terenie placówki do innych budynków; praca wymagająca wysiłku umysłowego, odporności na stres, planowania działań i zdolności organizacyjnych, dobrej ostrości wzroku, z obsługą komputera i innych urządzeń biurowych.

W marcu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 6%.

Dokumenty aplikacyjne winny zawierać:

- a) **dokumenty wymienione powyżej;**
- b) **list motywacyjny;**
- c) **[kwestionariusz osobowy dla kandydatów do zatrudnienia, opatrzony właściwą klauzulą, dostępny na stronie \[zpo.opole.pl\]\(http://zpo.opole.pl\)](#)**

Kompletne aplikacje należy składać w ZPO ul. Torowa 7, budynek B, pokój 103 w dziale kadr, z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko ds. sieci i urządzeń informatycznych**, w terminie do dnia **08.05.2019 r. do godz. 14:00**. Decyduje data faktycznego wpływu do ZPO. Bliższych informacji na temat oferty udzieli kadry ZPO: tel. 774231675 lub pod adresem kadry@zpo.opole.pl

Dyrektor
Zespołu Placówek Oświatowych w Opolu
mgr Urszula Kowalczyk