

Dyrektor Bielskiego Centrum Edukacji w Bielsku-Białej

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

INFORMATYK

wymiar etatu: 1/1

Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę

1. Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe informatyczne,
- znajomość zagadnień związanych z administracją sieci Lan oraz baz danych,
- znajomość zagadnień związanych z konfiguracją oraz zarządzaniem centralami telefonicznymi (np. Slican,)
- biegła znajomość Ms Office, systemów operacyjnych, zagadnień związanych z bezpieczeństwem w sieci, konfiguracji serwerów oraz wiedza dotycząca zagadnień systemów alarmowych oraz monitoringu wizyjnego,
- znajomość przepisów prawa oraz zabezpieczeń informatycznych w zakresie ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych,
- znajomość zagadnień związanych z administrowaniem systemami informatycznymi,
- dobra znajomość języka angielskiego pozwalająca na biegłe czytanie dokumentacji technicznej,
- znajomość zagadnień dotyczących podpisu elektronicznego,
- znajomość zagadnień dotyczących platform e-learning.

3. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie z pracy na stanowisku administratora systemów informatycznych,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- ukończone kursy z języka angielskiego,
- ukończony kurs z zakresów bezpieczeństwa w sieciach, cyberprzestępczości,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność analizy i syntezy informacji,
- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- rzetelność i dokładność,
- dyspozycyjność.

4. Główne zadania:

- administrowanie systemem informatycznym,
- planowanie, realizacja i ocena dokonywanych wdrożeń w systemie informatycznym,
- zabezpieczenie baz danych i przesyłu danych w systemach informatycznych,
- zapewnienie zgodności z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, legalności oprogramowania,
- administrowanie systemem telefonicznym (centrala Slican)
- administrowanie systemami monitoringu wizyjnego (5 placówek dydaktycznych),
- opracowanie i wdrażanie długoterminowej strategii informatycznej, w tym planowanie zakupów sprzętu komputerowego, oprogramowania z uwzględnieniem ustawy prawo zamówień publicznych,
- obsługa informatyczna w zakresie zdalnego nauczania: e-learning,
- utrzymanie ciągłości pracy sieci komputerowej w 5 placówkach dydaktycznych,
- prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego oraz programów i systemów komputerowych,
- rejestrowanie i przechowywanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej sprzętu komputerowego, oprogramowania i licencji,
- administrowanie, aktualizacja strony internetowej,
- wykonywanie oraz weryfikacji kopii bezpieczeństwa systemów i konfiguracji urządzeń,
- praca zarówno w głównym budynku bielskiego centrum edukacji, jak i placówkach wchodzących w jego skład.

5. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny,
- Życiorys (CV),
- Kserokopia dowodu osobistego,
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane kwalifikacje, uzyskany poziom wykształcenia,
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy,
- Świadectwo pracy,
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Bielskiego Centrum Edukacji lub pocztą na adres siedziby:

**Bielskie Centrum Edukacji
u. Piastowska 21
43-300 Bielsko – Biała**

Z dopiskiem **„dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Informatyk”**
w terminie **do dnia 28.09.2020 r.**

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu to 29 września 2020 r. Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.bckuipbielsko.pl/bip/> oraz na tablicy ogłoszeń Bielskiego Centrum Edukacji przy ul. Piastowskiej 21.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą :

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1) innych niż wymagane przepisami prawa przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Informatyka w Bielskim Centrum Edukacji w Bielsku - Białej.

Klauzula informacyjna:

W związku z wejściem w życie 25 maja 2018 roku, ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych lub RODO) informujemy:

1. Administratorem Twoich danych jest Bielskie Centrum Edukacji z siedzibą w Bielsku-Białej ul. Piastowska 21.
2. Dane przetwarzane są przez nas w celu świadczenia statutowej działalności tj. sprawowania funkcji kształcącej, wychowawczej i opiekuńczej, kompensacyjnej i kulturotwórczej, oraz tworzenia warunków do wielostronnego: intelektualnego, moralnego, estetycznego, politechnicznego i zawodowego rozwoju uczniów i słuchaczy. Art. 6 ust 1 pkt c.
3. Dane nie podlegają profilowaniu.
4. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Dane będą przetwarzane do czasu spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa. Masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. 6. W celu realizacji swoich praw należy kontaktować się z Inspektorem ochrony danych w BCE, adres e-mail: iod@bcebielsko.pl, tel. 33 814 09 79.