

**DYREKTOR**

**DOLNOŚLĄSKIEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI WE WROCŁAWIU**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W DOLNOŚLĄSKIM OŚRODKU DOSKONALENIA NAUCZYCIELI**

ul. Trzebnicka 42-44

50-230 Wrocław

**stanowisko urzędnicze referent ds. informatyki (1 etat)**

**1. Zakres zadań**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało organizowanie i nadzór nad infrastrukturą komputerową w DODN we Wrocławiu, w tym m.in.:

1. Organizacja i prowadzenie szkoleń osób zajmujących się obsługą komputerów,
2. Instalowanie i aktualizacja programów komputerowych dla potrzeb ich użytkowników,
3. Usuwanie awarii,
4. Planowanie zakupów w zakresie sprzętu komputerowego, materiałów eksploatacyjnych i akcesoriów oraz doradztwo w ich zakupie;
5. Przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia przy zakupie sprzętu informatycznego'
6. Udział w pracach komisji przetargowych jednostki,
7. Zarządzanie stroną internetową (w tym BIP),
8. Archiwizowanie pracy serwerów,
9. Archiwizowanie danych i baz danych,
10. Współpraca ze wszystkimi działami i komórkami w zakresie sprzętu, oprogramowania, dostępu do aplikacji w jednostce,
11. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie, zabezpieczenie i udostępnianie pracownikom sprzętu, prowadzenie stosownych rejestrów,
12. Administrowanie siecią informatyczną,
13. Obsługa sprzętu audiowizualnego

**2. 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: II kwartał 2021

### **3. Wymagania niezbędne:**

1. 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);
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie: min. średnie i doświadczenie zawodowe lub wyższe i doświadczenie zawodowe,
5. znajomość specyfiki pracy na stanowisku informatyka.

### **4. Wymagania dodatkowe:**

planowanie i organizowanie pracy, umiejętność pracy w zespole, sumienność, samodzielność, kreatywność, odporność na stres.

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 lutym 2021 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 - zgodnie z załączonym wzorem;
4. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectw pracy/referencji/zaświadczeń o zatrudnieniu/innych dokumentów zawierających okres zatrudnienia);
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;
8. 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.

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 referent ds. informatyki**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12 kwietnia 2021 roku** do godz. 15:30 (decyduje data wpływu do DODN we Wrocławiu).

Do następnego etapu naboru zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne (w tym złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia).

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

Wrocław, 31.03.2021 roku

DYREKTOR  
DODN we Wrocławiu  
*Jolanta Horyn*  
dr Jolanta Horyn

