CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
w Radomiu
26-610 Radom, ul. Kelles-Krauza 3
tel. 48 362 13 31 fax 48 365 23 77
NIP 796-296-53-71, REGON 147374773

OGŁOSZENIE O NABORZE z dnia 4 sierpnia 2025 roku

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu ogłasza z dniem 4 sierpnia 2025r. nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu, ul. Kelles – Krauza 3

Nazwa stanowiska: Informatyk
Liczba etatów: 1
Wymiar etatu: 1/4
Miejsce wykonywania pracy: siedziba Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu, ul. Kelles – Krauza 3

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i doświadczenie zawodowe minimum 3 lata.
- Posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy stanowisk wyposażonych w komputery.
- Umiejętność tworzenia i prowadzenia stron internetowych.
- Znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i nadzorem nad siecią LAN i WAN.
- Doświadczenie i umiejętności administrowania serwerami oraz sieciami opartymi na serwerach.
- Posiadanie znajomości administrowania i zarządzania systemami baz danych w szczególności SQL i FireBird.
- Znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych.

- Znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania dokumentacji informatycznej i technicznej.
- Umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dyspozycyjność, terminowość, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.
- Komunikatywność.

Warunki pracy: praca w wymiarze ¼ etatu w środowisku biurowym z obsługą monitora ekranowego, obsługa urządzeń biurowych, zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia umowy na czas nieokreślony.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy: siedziba Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Obsługa informatyczna i utrzymanie ciągłości pracy stanowisk wyposażonych w komputery.
- Koordynacja oraz odpowiedzialność za rozwiązanie bieżących problemów informatycznych oraz przegląd i konserwacja sprzętu komputerowego.
- Nadzór nad zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w CKZiU w zakresie sieci informatycznej LAN, WAN, oprogramowania i sprzętu.
- Pomoc przy obsłudze: dziennik elektroniczny, poczta email, Elektronicznego Zarządzania Dokumentami (EZD).
- Obsługa oprogramowania biblioteki CKZiU.
- Nadzór i uczestnictwo w pracach związanych z modernizacja infrastruktury teleinformatycznej CKZiU, udział w inwentaryzacji sprzętu teleinformatycznego, odpowiedzialność za bezpieczeństwo systemów informatycznych.
- Sprawowanie nadzoru nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwością zabezpieczenia danych gromadzonych w CKZiU przed utratą i dostępem osób nieuprawnionych.
- Aktualizacja strony internetowej CKZiU oraz Biuletynu Informacji Publicznej CKZiU, a także aktualizacja portali społecznościowych CKZiU.
- Przygotowywanie materiałów graficznych na potrzeby strony internetowej, mediów społecznościowych, oraz innych kanałów komunikacji szkoły.

- Pomoc przy obsłudze systemu informatycznego e-PUAP.
- Bieżąca aktualizacja polityki bezpieczeństwa informacji.
- Pomoc i szkolenie użytkowników w zakresie obsługi systemów, zabezpieczenia, a także programów komputerowych oraz sprzętu komputerowego.
- Wykonywanie audytów systemów informatycznych.
- Archiwizację danych przy wymaganych w CKZIU.

Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny.
- Życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
- Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz wymagane uprawnienia.
- Kserokopie świadectw pracy dokumentujące staż pracy oraz inne dokumenty i zaświadczenia o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- Oświadczenie zawierające następujące dane kandydata:
  - imię (imiona) i nazwisko
  - datę i miejsce urodzenia
  - obywatelstwo
  - miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CKZiU w Radomiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze przekroczył 6%.

W przypadku aplikowania na stanowisko informatyka przez osoby niepełnosprawne należy złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 14 sierpnia 2025 r. do godz. 12,00 w zamkniętej kopercie, osobiście w sekretariacie

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Radomiu, ul. Plac Stare Miasto 10 lub przesłać pocztą na adres:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu
ul. Plac Stare Miasto 10, 26-600 Radom
z dopiskiem: „Dotyczy naboru z dnia 4 sierpnia 2025 r. na stanowisko informatyk w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu"
W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dostarczenia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

Zgodnie z procedurą zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa i podejmowanych działaniach następczych, informujemy, że procedura znajduje się na stronie BIP-u w zakładce Procedury.
Aplikacje, które wpłyną do CKZiU w Radomiu po upłynięciu wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane. Aplikacje przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Radomiu.
Klauzula informacyjna dotycząca procesu rekrutacji
Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informujemy iż :
1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu ul. Kelles-Krauza 3 email: sekretariat@ckziu.radom.pl
2. Został powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych z którym możemy się kontaktować za pomocą email: iod@ckziu.radom.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu: □ rekrutacji na podstawie
□ art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy tj. imię, nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, adres zamieszkania, dane o wykształceniu, umiejętnościach, doświadczeniu zawodowym (ukończonych szkołach oraz studiach, przebytych szkoleniach i kursach, poprzednich pracodawcach, zajmowanych stanowiskach oraz obowiązkach zawodowych)

□ art. 6 ust 1 lit c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
□ pozyskane dane nie będą udostępniane innym odbiorcom, będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji,
□ nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

4. Kandydatom przysługuje prawo:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- ich sprostowania,
- usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w RODO),
- ograniczenia ich przetwarzania,
- przeniesienia danych,
- wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

5. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych może uniemożliwić wzięcie udziału w procesie naboru.

Radom, 4.08.2025 r.

DYREKTOR
mgr Agnieszka Stolarczyk