

DYREKTOR CENTRUM KULTURY W RESKU

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO INFORMATYKA

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Kultury w Resku 72-315 Resko, ul. Wojska Polskiego 16

2. Określenie stanowiska:

Informatyk

3. Rodzaj umowy, wymiar czasu pracy i miejsce zatrudnienia

Umowa o pracę, ½ etatu – centrum Kultury w Resku

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania kwalifikacyjne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie minimum średnie lub wyższe informatyczne;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych;
- d) niekaralność;
- e) dyspozycyjność – wykonywanie prac odbywać się będzie również w godzinach popołudniowych;

Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista;
- b) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- c) umiejętność pracy z różnymi grupami wiekowymi;
- d) inicjowanie oraz proponowanie wdrożeń i ulepszeń systemów w instytucji;
- e) samodzielność i dobra organizacja pracy;
- f) prawo jazdy kat. B

5. Zakres wykonywanych zadań na na stanowisku informatyka :

- a) zapewnienie prawidłowego i sprawnego działania sprzętu komputerowego i oprogramowania w Centrum Kultury w Resku i świetlicach wiejskich;
- b) prowadzenie zajęć komputerowych
- b) instalowanie standardowych oprogramowań i wdrażanie nowych programów informatycznych;
- c) monitorowanie i analizowanie wdrożonych i funkcjonujących systemów informatycznych;
- d) obsługa i serwis sprzętu komputerowego i biurowego;
- e) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Centrum Kultury w Resku

6. Wymagane dokumenty:

- a) podpisane własnoręcznie curriculum vitae (CV);
- b) podpisany własnoręcznie oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie;
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- e) oświadczenie – załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- f) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym Administratora Danych Osobowych o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., – załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

7. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty należy składać osobiście w gabinecie Dyrektora Centrum Kultury w Resku, ul. Wojska Polskiego 71 (II piętro) od godz. 8⁰⁰ do godz. 15⁰⁰ lub przesłać tradycyjną pocztą na adres Centrum Kultury Resku ul. Wojska Polskiego 71, 72-315 Resko w nieprzekraczalnym