

**Gminny Ośrodek Kultury w Kleszczowie
zatrudni osobę do pracy na stanowisko**

ds. INFORMATYKI I OBSŁUGI URZĄDZEN TECHNICZNYCH

na podstawie umowy o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie:
 - wyższe o kierunku informatycznym lub
 - średnie o kierunku informatycznym i 2 lata stażu pracy w branży informatycznej,
- 2) komunikatywność oraz umiejętność prowadzenia negocjacji,
- 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) niekaralność.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) praktyczna znajomość CorelDraw oraz Adobe Photoshop,
- 2) znajomość Windows Server z Active Directory,
- 3) wiedza z zakresu sieci komputerowych,
- 4) wiedza z zakresu zarządzania stacjami roboczymi opartymi na systemie Windows,
- 5) dokładność, kreatywność i otwartość na pomysły,
- 6) samodzielność oraz odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- 7) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) administrowanie siecią komputerową, kontami e-mail, stroną www,
- 2) ochrona antywirusowa komputerów,
- 3) instalacja oprogramowania i konfiguracja stacji roboczych,
- 4) bieżąca kontrola i konserwacja obsługiwanego sprzętu i urządzeń,
- 5) analiza stanu bezpieczeństwa systemów informatycznych,
- 6) nadzór i obsługa informatyczna BIP,
- 7) archiwizacja danych,
- 8) ochrona danych osobowych w systemie informatycznym,
- 9) obsługa, konserwacja i nadzór nad urządzeniami technicznymi, elektrycznymi, elektronicznymi i audiowizualnymi (w tym nagłośnienie, oświetlenie, widownia, rampy, ekran projekcyjny itp.)
- 10) organizacja imprez kulturalnych, oświatowych i artystycznych w zakresie obsługi i zapewnienia sprawności urządzeń technicznych w celu prawidłowego przebiegu imprezy,
- 11) dbałość o prawidłowy i niezakłócony przebieg programów artystycznych zgodnie z wykazem urządzeń technicznych wykonawców,
- 12) wstępne kontakty z kontrahentami, wykonawcami w tym również w zakresie organizacji imprez,
- 13) współudział w przygotowywaniu i organizacji form informacji, reklamy i oprawy imprez,
- 14) pomoc w oprawie wizualnej imprez kulturalnych,

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie kandydata,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie GOK (sekretariat) lub pocztą na adres GOK w Kleszczowie, ul. Główna 74, 97 – 410 Kleszczów **w terminie do dnia 24 lutego 2020 roku.**

Do listu motywacyjnego i szczegółowego CV należy dołączyć podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych (druk do pobrania ze strony internetowej www.gok.bip.kleszczow.pl w zakładce „Praca w GOK”)

Kleszczów, dn. 14.02.2020r.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Kleszczowie
mgr Sławomir Mrozowicz