

**Dyrektor**

**Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego w Łodzi  
z siedzibą Łódź, ul. Kopcińskiego 29  
ogłasza nabór na wolne stanowisko**

**specjalisty ds. obsługi i utrzymania platformy edukacyjnej**

Wymiar czasu pracy – **pełen wymiar czasu pracy**

Forma nawiązania stosunku pracy: **umowa o pracę**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**

1. Instalowanie, konfiguracja serwerów Linux, Windows Server 2003 i nowszy.
2. Administrowanie platformą kształcenia na odległość.
3. Administrowanie siecią LAN.
4. Administrowanie serwerami baz danych (MySQL, PostgreSQL).
5. Administrowanie i modyfikacja serwisów webowych (PHP, HTML, JavaScript, CSS).

**Wymagania:**

**warunkujące dopuszczenie kandydata do udziału w naborze:**

1. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Posiadanie nieopozłakowanej opinii.
4. Posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego oraz minimum czteroletniego stażu pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami określonymi na ww. stanowisku.
5. Posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych.

**niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne.
2. Znajomość systemów Linux, Windows 2003 Serwer, Windows XP.
3. Doświadczenie w administrowaniu sieciami opartymi na technologii Microsoft Windows Serwer lub zarządzanymi przez serwery oparte o system Linux.
4. Doświadczenie w administrowaniu platformą e-Learningową.
5. Znajomość konfiguracji i diagnostyki sieci LAN, protokołów sieciowych TCP/IP.
6. Znajomość administracji relacyjnymi bazami danych (MySQL lub PostgreSQL).
7. Znajomość języka PHP, HTML, Arkuszy stylu CSS, JavaScript.
8. Podstawa umiejętność projektowania graficznego stron.
9. Umiejętność archiwizacji i zabezpieczania danych.
10. Umiejętność pracy w zespole.
11. Uczciwość i odpowiedzialność.
12. Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej.

**dodatkowe:**

Umiejętność pracy w sytuacjach stresowych.

## Warunki pracy na stanowisku:

praca w siedzibie Centrum , III p. (budynek bez windy)

praca przy komputerze

wyjścia służbowe poza siedzibę Centrum

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: <6%**

## Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z listem motywacyjnym.
2. Dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych.
3. Dokumenty potwierdzające staż pracy.
4. Oświadczenia o spełnieniu wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zawartych w punktach 1-3 i 5.
5. Kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień określonych w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Inne dokumenty, które mogą informować pracodawcę o doświadczeniu zawodowym kandydata m.in. opinie o pracy.

Złożone dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć podpisaną własnoręcznie klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z ogłoszonym naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U Nr 223, poz. 1458 ze zm.)*”.

## Określenie miejsca i terminu składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego w Łodzi, ul. Kopcińskiego 29 w zamkniętej kopercie, oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko **specjalisty ds. obsługi i utrzymania platformy edukacyjnej** w Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego” w terminie do dnia **16 grudnia 2013 r.** do godziny **15<sup>00</sup>**.

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez ŁCDNiKP (datę wpływu).

Dokumenty doręczone do Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego, przed zawarciem umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności kandydata uzyskaną na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginał zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/wym. stanowisku i badania do celów sanitarno – epidemiologicznych.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie, kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem, nieodebrane dokumenty w wyznaczonym terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Nie odsyłamy dokumentów kandydatom.

Dyrektor  
Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli  
i Kształcenia Praktycznego

Jan Moos