**Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Techniki Dentystycznej Województwa Łódzkiego w Łodzi ogłasza nabór na stanowisko Specjalisty ds. informatyki i grafiki projektu pt. „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności (BCU) w Branżowym Centrum Umiejętności nr 1 w Łodzi w dziedzinie techniki dentystycznej współfinansowanego w ramach konkursu *„Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiej umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”.***

**Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe w obszarze informatyki;
2. min. 4-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe z informatyki
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

**Wymagania pożądane:**

1. Znajomość obsługi programów graficznych (m. in. Photoshop, GIMP, Canva),
2. Znajomość obsługi stron internetowych (np. WordPress lub inne CMS),
3. Zaawansowana wiedza z zakresu rozwiązywania problemów informatycznych i działań systemów informatycznych,
4. Praktyczne umiejętności w zakresie przygotowania cyfrowych modeli 3D,
5. Praktyczne umiejętności w zakresie obsługi frezarek stomatologicznych, drukarek 3D, spieku laserowego,
6. Dobra organizacja pracy,
7. Komunikatywność, dyspozycyjność, sumienność, samodzielność.
8. Umiejętność obsługi aplikacji Exocad.
9. Umiejętność obsługi i rozwiązywania problemów aplikacji obsługującej frezarki stomatologiczne.
10. Umiejętność obsługi i rozwiązywania problemów aplikacji oraz urządzeń spiekających laserowo.
11. Umiejętność obsługi i rozwiązywania problemów aplikacji oraz urządzeń skanujących 3D.
12. Umiejętność obsługi i rozwiązywania problemów aplikacji oraz urządzeń drukujących 3D (drukarki żywiczne).

**Główne zadania na stanowisku:**

Zadania wykonywane przez Specjalistę:

1. **Działania informatyczne:**
2. **Obsługa i aktualizacja oprogramowania CAD/CAM/Mill:**
* Instalacja i konfiguracja specjalistycznego oprogramowania CAD/CAM/Mill do techniki dentystycznej,
* Przeprowadzanie regularnych aktualizacji oprogramowania,
* Szkolenie personelu z obsługi nowych funkcji oprogramowania,
* Rozwiązywanie problemów technicznych związanych z oprogramowaniem.
1. Administracja siecią:
* Zarządzanie infrastrukturą sieciową,
* Konfiguracja i utrzymanie serwerów,
* Zapewnienie bezpieczeństwa sieci i danych,
* Monitorowanie wydajności sieci i rozwiązywanie problemów,
1. **Obsługa platformy e-learningowej:**
* Wsparcie w zakresie wdrażania platformy e-learningowej,
* Zarządzanie systemem zarządzania nauczaniem (LMS),
* Wsparcie techniczne dla użytkowników platformy,
* Analiza danych dotyczących korzystania z platformy,
1. **Aktualizacja i zarządzanie stronami internetowymi:**
* Wsparcie w zakresie wdrażania strony internetowej,
* Zarządzanie treścią i multimediami na stronach,
* Monitorowanie ruchu i analiza statystyk,
1. **Grafika i projektowanie:**
* Tworzenie materiałów graficznych/fotograficznych na potrzeby BCU,
1. **Wsparcie techniczne:**
* Zapewnienie wsparcia IT dla pracowników i kursantów BCU,
* Diagnostyka i naprawa sprzętu komputerowego,
* Zarządzanie licencjami oprogramowania,
* Prowadzenie dokumentacji technicznej,
1. **Szkolenia i rozwój:**
* Śledzenie najnowszych trendów w technologii i grafice związanej z techniką dentystyczną,
* Udział w konferencjach i szkoleniach branżowych,
* Wprowadzanie innowacji technologicznych w BCU,
1. **Współpraca z innymi działami:**
* Koordynacja z działem administracji w zakresie zakupów sprzętu i oprogramowania
1. **Raportowanie:**
* Przygotowywanie regularnych raportów z działalności IT
* Analiza efektywności wdrożonych rozwiązań technologicznych
* Proponowanie usprawnień i nowych rozwiązań technologicznych.

**Proponowany okres zatrudnienia**: od dnia 15.10.2025 r. do 30.06.2026 r.

**Proponowana forma zatrudnienia**: umowa o pracę 1 etat, zadaniowy czas pracy

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny i życiorys (CV) z przebiegiem pracy zawodowej
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych
4. dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego stażu pracy
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o niekaralności,
7. zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Techniki Dentystycznej Województwa Łódzkiego w Łodzi w godz. 9:00-15:00 od poniedziałku do piątku lub na adres e-mail: sptd.lodz@wikom.pl (skan podpisanych dokumentów), lub wysyłka pocztą/kurierem (decyduje data wpływu do Zespołu) w terminie do dnia **10.10.2025 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Spośród złożonych ofert, które będą ocenianie pod względem formalnym (oferty będą ocenione w sposób: spełnia/nie spełnia wymogów formalnych), do drugiego etapu rekrutacji przejdą te, które spełniają wymogi formalne. Z tymi kandydatami będzie przeprowadzona rozmowa (możliwa rozmowa online) z Komisją ds. naboru, powołaną przez dyrektora Zespołu.

Więcej informacji można uzyskać po pod numerem tel.: 42 674-94-31 wew. 32