
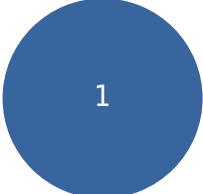
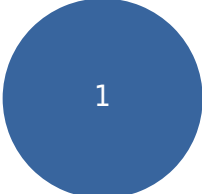



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy informatyk

do spraw: administrowania systemami informatycznymi
w Biurze Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

**Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.**

WARUNKI PRACY

- nietypowe godziny pracy związane z możliwością wykonywania pewnych czynności administracyjnych poza godzinami pracy Urzędu, koniecznością usunięcia awarii lub pracami wdrożeniowymi,
- zagrożenie korupcją - przy wyborze rozwiązań informatycznych, sporządzaniu dokumentacji przetargowych, dostęp do ogromnej ilości danych,
- stres związany z możliwością popełnienia błędów, które skutkiem obejmują całą organizację,
- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy komputerze.

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie lokalnymi systemami sieciowymi i wirtualizacją, wdrażanie polityki bezpieczeństwa w zakresie dostępu do danych w celu zapewnienia bezpiecznego dostępu do zasobów informatycznych dla pracowników Urzędu;
- zarządzanie i konfigurowanie dostępu do zewnętrznych sieci informatycznych w szczególności do sieci Internet, zarządzanie zdalnym dostępem do zasobów Urzędu, administrowanie serwerem poczty elektronicznej w celu zapewnienia komunikacji Urzędu z jednostkami administracji publicznej oraz klientami zewnętrznymi;
- administrowanie lokalnymi systemami bazodanowymi oraz dostępem do aplikacji i zasobów użytkowników;
- konfigurowanie usługi na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej;
- współpraca z pracownikami administracji publicznej w celu rozwoju i wdrażania systemów teleinformatycznych;
- monitorowanie stanu zabezpieczeń systemów informatycznych i danych, analiza zagrożenia w sieciach komputerowych w celu zapewnienia ochrony zasobów przed utratą lub nieuprawnionym dostępem;
- prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie obsługi systemów informatycznych i zasad bezpieczeństwa danych w celu podniesienia kwalifikacji pracowników Urzędu;
- opracowywanie specyfikacji technicznych na potrzeby realizacji zamówień publicznych w zakresie zakupu sprzętu i usług informatycznych w celu zapewnienia właściwego gospodarowania zasobami

informatycznymi.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku informatycznym
- doświadczenie zawodowe: 2 lata związane z obsługą informatyczną
- rzetelność i terminowość,
- bardzo dobra znajomość zagadnień związanych z budową i funkcjonowaniem sieci opartych na protokole IP,
- bardzo dobra znajomość systemów sieciowych opartych o Windows Server,
- znajomość zasad bezpieczeństwa informatycznego,
- znajomość zagadnień związanych z administrowaniem serwerami bazodanowymi,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok administratora sieci lub baz danych
- autoryzowane szkolenia, certyfikaty Microsoft, Cisco, Fortinet, VMware, Extreme Network
- znajomość języka SQL,
- znajomość konfiguracji urządzeń aktywnych sieci (przełączniki, routery),
- znajomość zagadnień związanych z administrowaniem serwerami poczty elektronicznej,
- znajomość systemów wirtualnych Hyper-V i VMware,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- samodzielność i inicjatywa,
- umiejętności analityczne,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i nieprzewidywalnych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Lubuski Urząd Wojewódzki

ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą, wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html
- list motywacyjny powinien być odręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95 7115 565 lub 95 7115 263.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.