


| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>05</b><br>stycznia<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## informatyk

w Zespole ds. Informatyki

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

### ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu**  
**ul. Chlebowa 4/8**  
**61-003 Poznań**

### WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze, wyjazdy służbowe.

### ZAKRES ZADAŃ

- Wsparcie informatyczne dla użytkowników końcowych w celu rozwiązywania problemów;
- Rozwiązywanie i koordynacja zgłoszonych incydentów w celu zapewnienia ciągłości pracy;
- Konserwacja komputerów, drukarek i urządzeń sieciowych w celu zapewnienia ciągłości pracy;
- Udział w rozwoju infrastruktury informatycznej w celu planowania zakupów sprzętu, oprogramowania i usług;
- Kontakt z serwisami zewnętrznymi w celu wymiany i naprawy sprzętu;
- Składanie zamówień na materiały eksploatacyjne w celu zachowania ciągłości pracy;
- Wspomaganie Zespołu w administracji wybranymi systemami informatycznymi.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub wyższe techniczne o zbliżonym profilu
- komunikatywna znajomość języka angielskiego;
- doświadczenie zawodowe: do 1 roku na podobnym stanowisku pracy.
- biegła znajomość budowy i funkcjonowania sprzętu komputerowego klasy PC;
- umiejętność konfiguracji urządzeń peryferyjnych (drukarki, skanery itp.);
- znajomość środowiska serwerowego MS Windows 2012 R2;
- znajomość klienckich systemów operacyjnych Windows XP, 7, 8, 8.1, 10;
- umiejętność konfiguracji i zarządzania usługami Active Directory;
- znajomość zagadnień związanych z budową i zarządzaniem sieciami LAN/WAN;
- zdolność szybkiego reagowania w sytuacjach awaryjnych;
- umiejętność pracy w zespole oraz planowania i organizowania własnej pracy;
- rzetelność i odpowiedzialność;
- znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem informacji;
- znajomość zagadnień związanych z ochroną danych osobowych.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Życiorys, list motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata.
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu  
ul. Chlebowa 4/8  
61-003 Poznań

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Dokumenty należy składać osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko Informatyka w Zespole ds. Informatyki". Z wybranymi kandydatami skontaktujemy się telefonicznie. Dokumenty mogą być odbierane osobiście w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: (61)8567724 lub (61)8567721. 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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.