

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Zachodniopomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

w Zespole ds. administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii
ul. Ostrawicka 2
71-337 Szczecin

WARUNKI PRACY

- praca wykonywana jest w budynku nie posiadającym podjazdu,
- brak jest odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych,
- miejsce pracy w siedzibie Inspektoratu mieści się na parterze budynku biurowo-laboratoryjnego,
- obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę,
- praca wykonywana wewnątrz pomieszczenia, głównie w pozycji siedzącej, samodzielna, wymagająca szczególnej koncentracji, przemieszczania się pracownika pomiędzy pokojami, piętami budynku,
- praca w zespole,
- narzędzia i materiały pracy - praca wykonywana przy serwerach i komputerach, wymagająca wiedzy specjalistycznej z zakresu administrowania serwerami, systemami teleinformatycznymi i infrastrukturą sieciową,
- praca wymagająca zachowania tajemnicy, dyskrecji, bardzo dobrej organizacji pracy własnej, umiejętności pracy pod presją czasu, kreatywności i umiejętności rozwiązywania problemów.

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie infrastrukturą serwerową i sieciową.
- Administrowanie systemami ochrony teleinformatycznej przed zagrożeniami zewnętrznymi i wewnętrznymi;
- Kontrolowanie, modyfikacja oraz aktualizacja zabezpieczeń informatycznych;
- Usuwanie awarii w sytuacjach nadzwyczajnych;
- Świadczenie pomocy pracownikom w sprawach dotyczących pracy z komputerem, pakietem biurowym MS Office i urządzeniami peryferyjnymi;
- Naprawa oraz diagnozowanie awarii sprzętu komputerowego i sieciowego;
- Administrowanie ochroną antywirusową i antyspamową;
- Administrowanie systemem archiwizacji danych;
- Zestawianie oraz nadzór na poprawną pracę połączeń VPN;
- Udział w procesie przygotowywania opisu przedmiotu zamówienia na potrzeby Zamówień Publicznych;

- Realizacja zamówień do wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty wynikającej z art. 4 pkt 8 ustawy (30 000 euro), w tym opracowywanie i konsultowanie umów;
- Prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania, oraz dokumentacji dot. infrastruktury sieciowej i serwerowej;
- Administrowanie BIP;
- Wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w charakterze administratora sieci
- znajomość języka angielskiego na poziomie swobodnego czytania dokumentacji technicznych,
- bardzo dobra znajomość systemu operacyjnego Ms Windows 2008/2012 Server (m .in. Domena, WSUS, DNS, GPO, Klastry, LDAP, IIS, VPN, SDDL, CA, PowerShell);
- bardzo dobra znajomość systemów operacyjnych Ms Windows XP/VISTA/7/8/8.1/10;
- umiejętność administrowania, tworzenia i analizowania zapytań do baz danych My SQL oraz Ms SQL 2008 i Ms SQL 2012;
- bardzo dobra znajomość sytemu operacyjnego Linux Centos;
- umiejętność konfiguracji systemów serwerowych Linux (m. in. SENDMAIL, POSTFIX, PROCMail, SSH, FTP, DNS, SPAMASSASSIN, SQUID, IPTABLES, SELINUX, VPN, CA, skrypty bash, APACHE, SNORT);
- umiejętność konfiguracji router'ów i przełączników CISCO;
- umiejętność konfiguracji router'ów DrayTek;
- umiejętność konfiguracji urządzeń FortiNet (FortiGate, FortiAnalyzer, FortiManager);
- umiejętność analizy ruchu sieciowego (tcpdump, ettercap);
- dobra znajomość TCP/IP;
- umiejętność wykonywania podstawowych testów penetracyjnych (m. in. Kali Linux, metasploit);
- dobra znajomość technologii Blade INTEL oraz Blade IBM;
- dobra znajomość technologii bibliotek taśmowych firm Imation oraz IBM;
- dobra znajomość technologii macierzy dyskowych IBM oraz EMC;
- umiejętność zarządzania maszynami wirtualnymi (m .in. VMware, VirtualBox);
- umiejętność diagnozowania awarii sprzętu komputerowego i sieciowego;
- umiejętność zarządzania infrastrukturą kablową (światłowody, UTP);
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ukończone studia min. I stopnia, preferowane wykształcenie informatyczne;
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w charakterze administratora sieci w administracji publicznej;
- znajomość zasad administracji kontem instytucji na platformie ePUAP2;
- umiejętność administrowania oprogramowaniem do wykonywania kopii zapasowych CA ARCserve oraz Acronis;
- znajomość systemu EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją);
- znajomość polskich aktów prawnych dotyczących bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych;
- znajomość ustawy „Prawo Zamówień Publicznych”;
- umiejętność opracowywania SIWZ do postępowań przetargowych oraz analiza ofert.

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

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy, w przypadku bieżącego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Szczecinie 71-337 Szczecin ul. Ostrawicka 2 z dopiskiem „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - informatyk” (liczy się data stempla pocztowego).

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%.

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.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów oraz własnoręcznych podpisów pod CV, listem motywacyjnym i pod oświadczeniami. Przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone w ciągu miesiąca od daty zakończenia naboru. Na wniosek kandydata złożone dokumenty mogą być zwrócone do rąk kandydata za osobistym pokwitowaniem.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (+48) 667 094 436,

(091) 4898221.