


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> listopada 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: administracji sieci informatycznej

Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Stefana Batorego 4 , Centrum RIS

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl.  
Stefana Batorego 4

### ADRES URZĘDU:

Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Stefana  
Batorego 4

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Miejsce pracy zlokalizowane na parterze. Budynek biura niedostosowany dla osób niepełnosprawnych. Brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz brak możliwości przystosowania istniejących.

## ZAKRES ZADAŃ

- 1) Administrowanie i wykonywanie regularnych przeglądów systemu informatycznego, oprogramowania, serwerów, magazynów danych oraz pozostałych elementów sieci Centrum RIS.
- 2) Monitorowanie ciągłości działania, bezpieczeństwa, dostępności oraz wdrażanie nowych rozwiązań dotyczących systemu informatycznego Centrum RIS.
- 3) Instalacja, wdrażanie, konfiguracja, rozmieszczanie sprzętu oraz oprogramowania Centrum RIS.
- 4) Kontrola legalności oraz regularna aktualizacja oprogramowania i sprzętu Centrum RIS.
- 5) Diagnostowanie zgłaszanych problemów ze sprzętem, oprogramowaniem, usługami i infrastrukturą sieciową oraz skuteczne ich rozwiązywanie.
- 6) Drobne naprawy komputerów stacjonarnych, laptopów oraz pozostałych urządzeń IT - a także kwalifikacja i przekazanie gwarantom lub odpowiednim serwisom urządzeń do napraw gwarancyjnych/pogwarancyjnych wraz z regularnym monitorowaniem etapów tych zgłoszeń w Centrum RIS.
- 7) Administrowanie i aktualizacja stron internetowych oraz stron projektów realizowanych przez Urząd.
- 8) Przygotowywanie, montaż oraz rozbudowa infrastruktury sieciowej i utrzymywanie jej należytego stanu technicznego.
- 9) Zabezpieczanie przetwarzanych danych (regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa, monitorowanie poprawności ich tworzenia, ew. przywracanie danych).
- 10) Tworzenie i aktualizacja wewnętrznej dokumentacji systemów IT.
- 11) Wspieranie procesu zamówień sprzętu, oprogramowania i infrastruktury IT oraz niezbędnych materiałów eksploatacyjnych.
- 12) Merytoryczne wsparcie prac wdrożeniowych w ramach projektów związanych z systemami IT.

- 13) Współpraca z innymi organami administracji publicznej oraz instytucjami badawczymi w zakresie interoperacyjności i harmonizacji usług świadczonych przez Urząd.
- 14) Kwalifikacja i udział w likwidacji urzędów wycofanych z użytku.
- 15) Udział w inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania komputerowego oraz telekomunikacyjnego Centrum RIS.
- 16) Realizacja zadań na rzecz obronności państwa i zarządzania kryzysowego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie o profilu informatycznym lub wyższe techniczne o dowolnym profilu inżynierskim
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Praktyczna wiedza w zakresie obsługi różnorodnych systemów operacyjnych Windows/Linux oraz baz danych, takich jak MSSQL/MySQL/Oracle/PostgreSQL lub pokrewnych.
- Znajomość sprzętu komputerowego, urządzeń typu NAS, switch, router czy firewall.
- Znajomość zasad działania i konfiguracji usług sieciowych, takich jak IMAP/POP, SMTP, DNS, DHCP, HTTP, FTP, TLS/SSL.
- Doświadczenie w obszarze diagnostyki, serwisowania i optymalizacji wydajności komputerów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- 1) Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym komunikację werbalną oraz korzystanie z fachowej dokumentacji technicznej.
- 2) Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, zaradność, kreatywność, kultura osobista, szacunek dla drugiego człowieka, umiejętność słuchania i wystawiania się.
- 3) Skrupulatność i rzetelność w prowadzeniu spraw na stanowisku pracy.
- 4) Umiejętność programowania w stopniu pozwalającym na modyfikacje formularzy webowych.
- 5) Prawo jazdy kategorii B oraz praktyczna umiejętność prowadzenia pojazdów.
- 6) Znajomość Ustawy z dnia 21 grudnia 2000r. o żegludze śródlądowej wraz z późniejszymi zmianami.
- 7) Znajomość Ustawy z dnia 11 września 2015r. o zmianie ustawy o żegludze śródlądowej.

## 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 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
- -
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Stefana Batorego 4, sekretariat, pokój nr 29, parter.  
Dokumenty składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: " Specjalista ds. administracji sieci informatycznej"

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Stefana Batorego 4, e'mail: sekretariat@szczecin.uzs.gov.pl , tel nr: 91 43 40 279
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Stefana Batorego 4, e'mail: iod@szczecin.uzs.gov.pl, tel nr: 91 43 40 279
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Stefana Batorego 4
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

- Osoba zatrudniona będzie miała możliwość zapoznania się oraz pracy z oprogramowaniem oraz urządzeniami następujących producentów: VMware, IBM Blade center, Avamar, macierz IBM DS3500, urządzenia Fortigate 300E, system telefonii IP Avaya.

Wynagrodzenie: 3700-4000zł brutto.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy wstępnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91 43 40 279.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

## 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.