
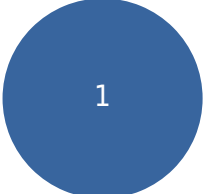
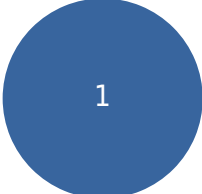




Urząd Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie

Ogłoszenie o naborze nr 9315 z dnia 15 marca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Urzędu Żeglugi Śródlądowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: administracji sieci informatycznej  
Urząd Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Szczecin

**ADRES URZĘDU:**

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

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, miejsce pracy zlokalizowane na parterze. Budynek biura niedostosowany dla osób niepełnosprawnych. Brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz brak możliwości przystosowania istniejących.

## ZAKRES ZADAŃ

- Zarządzanie pracą i nadzór nad ciągłością działania oraz wprowadzanie nowych funkcjonalności systemu informatycznego, serwera danych oraz sieci teleinformatycznej Urzędu, a w szczególności Centrum RIS
- Tworzenie, administrowanie i bieżąca aktualizacja stron internetowych Urzędu Żeglugi Śródlądowej, Centrum RIS, Komisji Technicznej, Biuletynu Informacji Publicznej i innych projektów realizowanych przez Urząd
- Diagnostyka, systematyczne przeglądy oraz wykonywanie drobnych napraw sprzętu, systemu informatycznego i sieci teleinformatycznej, w tym też zgłaszanie awarii do serwisów gwarancyjnych
- Instalowanie, konfiguracja i aktualizacja sprzętu, oprogramowania, systemów wymiany danych, a następnie przekazanie ich do użytkowania na stanowiskach pracy, z uwzględnieniem przeszkolenia użytkowników w zakresie obsługi
- Współpraca z Centrum RIS lub innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie przetwarzania, przechowywania i zabezpieczania danych oraz wdrażania środowiska komunikacji elektronicznej;
- Dokonywanie czynności związanych z zakupem urządzeń, wdrażaniem i eksploatacją sprzętu informatycznego oraz sieci teleinformatycznej z wykorzystaniem należynej gwarancji
- Udzielanie pomocy w pracach wdrożeniowych prowadzonych w ramach realizacji projektów dotyczących systemów informatycznych IT i Centrum RIS w celu ich merytorycznego wsparcia;
- Współpraca z innymi organami administracji publicznej oraz instytucjami badawczymi w zakresie interoperacyjności i harmonizacji usług RIS z istniejącymi systemami informatycznymi i sieciami teleinformatycznymi;

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- znajomość technologii: wirtualizacja w oparciu o produkty VMare, przełączanie sieciach WAN, sieci bezprzewodowej, obsługa aktywnych urządzeń sieciowych klasy UTM, korporacyjne systemy łączności telefonicznej VoIP
- znajomość problematyki żeglugi śródlądowej w zakresie systemów informatycznych
- dobra znajomość języka angielskiego
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- prawo jazdy kat. B
- dobra znajomość języka niemieckiego

## 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 kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku specjalista ds. administracji sieci informatycznej
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego
- 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 nieskazanym 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
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka niemieckiego

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Żeglugi Śródlądowej  
pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin  
sekretariat - pok. nr 29, parter  
od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9:00 do 13:00

## 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%.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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

## 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.