



Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Inspektor ds. informatyki 2,5 etatu

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

Obsługa ICDS i 11 jednostek obsługiwanych przez ICDS w zakresie:

- 1) zapewnienia sprawnego działania oprogramowania systemowego;
- 2) zapewnienia sprawnego działania komputerów, serwerów, drukarek, urządzeń sieciowych;
- 3) konfigurowania i monitorowania pracy lokalnej sieci teleinformatycznej;
- 4) zgłaszania i monitorowania awarii do zewnętrznych dostawców usług telekomunikacyjnych;
- 5) udzielania porad użytkownikom w zakresie obsługi sprzętu informatycznego i oprogramowania;
- 6) wykonywania kopii zapasowych systemów operacyjnych serwerów i baz danych – Wykonawca będzie wykonywał kopie bezpieczeństwa serwerów w instytucjach na zewnętrzne informatyczne nośniki danych przy wykorzystaniu specjalnie do tego przystosowanego oprogramowania (ICDS-codziennie, OPS – codziennie,) instalowanie nowych wersji aplikacji systemowych i użytkowych dostarczonych przez jednostki;
- 7) instalowania i konfigurowania nowych urządzeń (komputerów, drukarek, skanerów itp.);
- 8) współpracy z serwisem specjalistycznym w zakresie usuwania awarii sprzętowych. Samodzielne przywracanie prawidłowego działania systemu.
- 9) instalacji i administracji oprogramowania antywirusowego dostarczonego przez jednostki, aktualizacje baz wirusów, systematyczne sprawdzanie i usuwanie szkodliwych programów, a także przedstawienie miesięcznych raportów z dokonanych czynności;
- 10) dbałości o prawidłowe działanie drukarek - usuwanie ewentualnych awarii jeśli nie wymagają zgłoszenia do serwisu specjalistycznego;
- 11) współpracy z jednostkami w zakresie badania i utrzymania systemów, odbiorów dostarczanego sprzętu, konfigurowanie sprzętu komputerowego przez inne podmioty oraz nadzór nad wszystkimi czynnościami firm zewnętrznych dostarczających sprzęt IT i systemy teleinformatyczne użytkowane przez jednostki.
- 12) znajomości zasad działania sieci rozległych oraz umiejętność zarządzania elementami aktywnymi sieci LAN (switche, routery itp.);
- 13) wizyt serwisowych polegających na dokonaniu aktualnych i doraźnych napraw lub konfigurowaniu urządzeń odpowiednio do ich przeznaczenia, a także na konsultacjach i doradztwie w użytkowaniu sprzętu komputerowego, na podstawie wezwania przez pracownika jednostek.
- 14) administracji usługami hostingowymi we wszystkich obsługiwanych jednostkach (w tym kontami FTP, poczt e-mailowych, baz danych m.in. MySQL).
- 15) dbania o nieprzerwane działanie (dostępność) usług hostingowych w tym zachowanie ciągłości powierzonych domen, certyfikatów, itp.
- 16) dbania o stałe bezpieczeństwo usług hostingowych w tym wykonywanie kopii zapasowych usług hostingowych w tym m.in. zawartości katalogów, kont pocztowych, baz danych.
- 17) monitoringu działania serwerów, systemów, utylizacji zasobów
- 18) szkolenia z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego dla pracowników obsługiwanych jednostek w zakresie użytkowania sprzętu oraz bezpiecznego korzystania z posiadanych usług (w tym hostingowych) i oprogramowania.
- 19) ciągłą administracją portalami i stronami internetowymi
- 20) dbania o bezpieczeństwo w/w stron i portali (blokowanie ataków – m.in. malware, DoS, SQL injection, tworzenie białych i czarnych list, regularne robienie kopii z możliwością szybkiego odtworzenia, zapewnienie dwuetapowego dostępu do zaplecza administracyjnego) w zależności od możliwości silnika portalu/strony
- 21) planowania i wdrażania strategii rozwoju oraz skalowanie platformy klienta dla obsługiwanych jednostek.

Wymagania konieczne:

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;

4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków specjalisty ds. kadr i płac;
5. znajomość środowisk serwerowych z rodziny Windows Server,
6. znajomość technologii LAN oraz znajomość urządzeń sieciowych,
7. Wykształcenie min. średnie – minimum 4 letnie doświadczenie.

Wymagania pożądane:

1. minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie informatyki,
2. kreatywność, umiejętność organizacji swojej pracy
3. kreatywność, umiejętność poszukiwania konstruktywnych rozwiązań prawnych, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy - Praca w budynku ICDS i w jednostkach obsługiwanych. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku pracy. Pomieszczenie pracy o odpowiedniej szerokości dojsć i przejść umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku jest winda. W budynku znajduje się toaleta dostosowana dla wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy - Stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze powyżej 4 godzin, przemieszczaniem się między budynkami jednostek, współpracą w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*
2. podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa*,
5. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
6. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
7. podpisane odręcznie oświadczenie o:
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*,
8. podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzeniem 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(4,5,2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)*
9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Dokumenty należy składać lub przesać pocztą w terminie od dnia 4 grudnia 2019 r. do dnia 13 grudnia 2019 r. pod adres:

Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach
ul. Staszica 2, 05-092 Łomianki
Sekretariat
z dopiskiem na kopercie: "Inspektor ds. informatyki"

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 13 grudnia 2019 r.

* Druki kwestionariusza oraz oświadczenia znajdują się pod ogłoszeniem

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dyrektor ICDS

mgr inż. Jerzy Warchol