

**Ogłoszenie Nr 04/2017 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Regionalnym Centrum Naukowo – Technologicznym w Podzamczu**

Jednostka	Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne Podzamcze 45 26-060 Chęciny tel. 41 343 40 50
Oferowane stanowisko	Informatyk
Data ogłoszenia naboru	01.12.2017
Termin składania dokumentów	12.12.2017 godz. 10.00
Wymagane Wykształcenie	Studia wyższe – informatyka lub pokrewne
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	½ etatu
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania niezbędne: a. Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202), b. Znajomość przepisów: - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.), - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.), - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202), - ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.), - przepisy prawa powszechnie obowiązującego niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań; c. Tytuł magistra; d. Minimum 1 rok doświadczenia w zawodzie informatyka; e. Wiedza i doświadczenie pozwalające na realizację zadań wykonywanych na stanowisku wyspecyfikowanych poniżej, 2. Wymagania dodatkowe: a. Samodzielność i efektywność w działaniu, b. Obowiązkowość, dobra organizacja pracy, c. Chęć samodoskonalenia, d. Dobra znajomość języka angielskiego, e. Komunikatywność
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	W ramach wykonywania obowiązków Pracownik zobowiązany będzie w szczególności do: 1) sprawowania bieżącej pieczy nad urządzeniami komputerowymi i typu peryferyjnego (dalej „sprzętu”) będącego w posiadaniu Pracodawcy oraz nad oprogramowaniem, dbanie o aktualizację ww. i ich ciągłość pracy (w tym usuwanie drobnych awarii) oraz bezpieczeństwo danych gromadzonych na

	urządzeniach; 2) wsparcia i pomocy technicznej przy programach księgowych i kadrowo-płacowych; 3) sporządzania opisów sprzętu lub programów, sporządzanie zestawienia potrzeb i typowania sprzętu wymagającego wymiany, doradzanie Pracodawcy w zakresie infrastruktury informatycznej; 4) konfigurowanie sprzętu wg potrzeb Pracodawcy; 5) instalowania oprogramowania i nowych jego wersji, reinstalowania oprogramowania, bieżących zmian w systemach (w tym BIOS) 6) wdrażania, instalowania nowego oprogramowania lub współpraca z podmiotem wdrażającym (m.in. systemem informatycznym MLD i Biobanku); 7) bieżącego optymalizowania konfiguracji oprogramowania i sprzętu komputerowego, uwzględniającego potrzeby Pracodawcy; 8) szkolenia pracowników w zakresie obsługi posiadanego sprzętu i oprogramowania; 9) wykonywania kopii bezpieczeństwa i testowanie jej – stosownych baz danych z komputerów klienckich z częstotliwością umożliwiającą odtworzenie danych, wykonywania kopii bezpieczeństwa serwera Active Directory, maszyn wirtualnych, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi Pracodawcy; awaryjnego odtwarzania, stanu oprogramowania i zgromadzonych danych archiwalnych; awaryjnego odtwarzania kopii bezpieczeństwa; 10) zarządzania i administrowania klastrem komputerowym opartym na oprogramowaniu VMware; 11) zarządzania i administrowania serwerami wirtualnymi, spełniającymi rolę serwera fizycznego z zainstalowanym oprogramowaniem z rodziny WINDOWS SERVER, LINUX; 12) zarządzania i administrowania macierzą dyskową Netapp; 13) monitoringu sieci informatycznej wraz z dostępem do Internetu; dbanie o dostęp do granicach posiadanych przez nich uprawnień.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	Praca z monitorem ekranowym.
Dodatkowe informacje	W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%. W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
Wymagane dokumenty	1. CV i list motywacyjny. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

	4. Oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 5. Oświadczenie kandydata o wrażliwości na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. 6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
Miejsce składania wniosków	Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres: Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne Podzamcze 45 26-060 Chęciny z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 04/2017 na stanowisko Informatyka”.
Uwagi	Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Centrum Naukowo-Technologicznego po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone. Po zakończonym procesie rekrutacji, jeśli brak jest zgody na zatrzymanie aplikacji na potrzeby kolejnych rekrutacji, dokumenty danego kandydata zostaną zniszczone. Osoby, których aplikacje zostaną odrzucone nie będą powiadamiane o dalszym toku naboru. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: http://bip.sejmik.kielce.pl/449-wyniki-naboru-kandydatow-na-wolne-stanowiska-urzednicze-w-rcn-t.html