

PAŁAC KULTURY ZAGŁĘBIA W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO PRACY: SPECJALISTA INFORMATYK

KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAC PONIŻSZE WARUNKI:

- wykształcenie wyższe lub średnie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku informatyka,
- doświadczenie zawodowe – udokumentowane, co najmniej 3 lata stażu pracy na stanowisku informatyka,
- znajomość języka angielskiego w stopniu zapewniającym umiejętność czytania dokumentacji informatycznej i technicznej,
- znajomość przepisów prawa z zakresu informatyzacji podmiotów publicznych, dostępu do informacji publicznej, ochrony danych osobowych, prawa autorskiego,
- posiadać wiedzę i doświadczenie zapewniające biegłą obsługę informatyczną i utrzymanie ciągłości pracy oraz rozwój systemów informatycznych, a w szczególności umiejętności:
 - o zarządzania sieciami LAN i WAN, VPN, sieciami bezprzewodowymi,
 - o zarządzania urządzeniami klasy UTM (znajomość zagadnień dot. ochrony antywirusowej, antyspamowej i antywłamaniowej),
 - o zarządzania serwerami Microsoft Windows Server (SBS, AD, Exchange, SharePoint), Linux, Microsoft Windows,
 - o zarządzania środowiskiem wirtualnym XenServer,
 - o zarządzania bazami danych MSSQL, Pervasive,
 - o zarządzania systemami CMS (Drupal, WordPress),
 - o znajomość technologii VoIP, NAS, infrastruktury PKI
 - o znajomość pakietu biurowego MS Office

WYMAGANIA DODATKOWE:

- posiadanie prawa jazdy kategorii B
- umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność

PRZYKŁADOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Koordynowanie pracy Działu Informatyki PKZ.
2. Opracowywanie planów rozwoju systemu informatycznego PKZ i określanie kosztów ich realizacji.
3. Współpracę przy projektowaniu i wdrażaniu systemów informatycznych w PKZ.
4. Prowadzenie spraw zakupów i zaopatrzenia PKZ w potrzebny sprzęt informatyczny i oprogramowanie, przygotowanie dokumentacji i procedur zamówień publicznych związanych z zakupem sprzętu, oprogramowania i usług zewnętrznych.
5. Zabezpieczanie łącz internetowych i usług telekomunikacyjnych (VoIP, GSM) na potrzeby PKZ.
6. Przygotowanie i kontrola realizacji umów w zakresie rozbudowy i utrzymania systemu teleinformatycznego PKZ.
7. Przygotowywanie rocznych planów finansowych w zakresie Działu Informatyki.
8. Opracowywanie i aktualizacja dokumentacji dot. systemu teleinformatycznego PKZ.
9. Zapewnienie prawidłowej pracy oraz prawidłowego wykorzystania sprzętu teleinformatycznego w PKZ poprzez:

- organizowanie obsługi technicznej, napraw i konserwacji sprzętu teleinformatycznego,
 - instalację, konfigurację oraz weryfikację prawidłowej pracy oprogramowania,
 - prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie wykorzystywanego oprogramowania biurowego i użytkowego oraz organizację szkoleń w zakresie oprogramowania specjalistycznego.
10. Administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną PKZ, a w szczególności:
- serwerami,
 - infrastrukturą wirtualną,
 - firewallami, routerami oraz innymi urządzeniami sieciowymi,
 - hostingiem oraz witrynami WWW,
 - oprogramowaniem.
11. Nadzór nad przestrzeganiem ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych w zakresie danych i publikacji w postaci cyfrowej oraz oprogramowania komputerowego.
12. Zapewnienie ochrony informacji przechowywanych w systemie informatycznym oraz przesyłanych przez sieć komputerową zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
13. Zabezpieczenie danych przechowywanych w systemie teleinformatycznym PKZ poprzez:
- dopuszczenie do dostępu do nich wyłącznie upoważnionych pracowników,
 - zabezpieczenie systemem haseł identyfikujących pracowników i ograniczających dostęp do wybranych obszarów danych osobom nie posiadającym odpowiednich uprawnień,
 - nadzorowanie przeprowadzania archiwacji danych oraz przechowywanie tych danych,
 - nadzór nad aktualizacją systemów informatycznych.
14. Zarządzanie zakupionymi licencjami i procedurami ich dotyczącymi.
15. Prowadzenie profilaktyki antywirusowej, antyspamowej i antywłamaniowej sieci informatycznej PKZ.
16. Przeciwdziałanie próbom naruszenia bezpieczeństwa i integralności informacji w systemach informatycznych.
17. Testowanie sprzętu komputerowego i oprogramowania.
18. Przygotowywanie, wdrażanie, aktualizacja i nadzór nad procedurami bezpieczeństwa.
19. Nadzór nad wyposażeniem komputerowym pracowni komputerowych PKZ.
20. Nadzór i monitorowanie pracy ekranów LED

WARUNKI ZATRUDNIENIA:

Umowa o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy.

WYMAGANE DOKUMENTY:

Zgłoszenie winno obejmować CV oraz kopie dokumentów poświadczających istotne dla procesu rekrutacji kwalifikacje i kompetencje, na jakie powołuje się kandydat.

Ponadto kandydat winien dołączyć do aplikacji pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Kandydaci, których aplikacje spełnią wymogi formalne zostaną zaproszeni telefonicznie lub mailowo do udziału w dalszym procesie naboru.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Kandydaci winni złożyć swoje aplikacje w formie pisemnej w terminie do dnia 30.06.2017r. przesyłając zgłoszenie na adres:

PAŁAC KULTURY ZAGŁĘBIA

Plac Wolności 1

41-300 Dąbrowa Górnicza

Z dopiskiem Rekrutacja