

**Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Rzeszowie**  
**ul. Gałęzowskiego 4, 35-074 Rzeszów**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**Informatyka w Biurze Obsługi Informatycznej Systemu Bibliotecznego**  
**Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Rzeszowie**

**Wymagania niezbędne:**

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- f) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej,
- g) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku informatyka – wykształcenie wyższe o profilu informatycznym lub średnie i 3 lata stażu pracy na podobnym stanowisku.

**W przypadku osób ubiegających się o stanowisko informatyka będą preferowane następujące dodatkowe wymagania:**

- a) znajomość systemów operacyjnych z rodziny Windows, w szczególności Windows 8.1, 10, Server 2008, 2012, 2016,
- b) znajomość systemów linux (preferowane dystrybucje CentOS/RedHat, Porteus).
- c) znajomość architektury komputerów klasy PC (umiejętność usuwania usterek sprzętowych, konfiguracji sprzętu biurowego),
- d) znajomość konfiguracji i administracji hypervisorów Hyper-V oraz VMware,
- e) znajomość usług terminalowych Windows Remote Desktop Services/ Citrix XenApp,
- f) umiejętność zarządzania usługami katalogowymi Microsoft Active Directory,
- g) umiejętność konfiguracji i administracji systemami pocztowymi (Microsoft Exchange, Barracuda Email Security Gateway),
- h) znajomość budowy sieci komputerowych i zagadnień komunikacji sieciowej IPv4, VPN oraz zagadnień związanych z bezpieczeństwem sieci,

- i) umiejętność konfiguracji, zarządzania sprzętem sieciowym (routery/switche/firewalle Cisco, switche HP, firewalle PaloAlto),
- j) umiejętność konfiguracji usług sieciowych DNS, DHCP,
- k) znajomość pakietów biurowych Microsoft Office,
- l) potwierdzenie posiadanej wiedzy za pomocą certyfikatów np. Microsoft, Cisco, VMware, Citrix XenApp,
- m) minimum roczne doświadczenie zawodowe związane z helpdesk/servicedesk,
- n) znajomość ustaw: o ochronie danych osobowych, o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne,
- o) wnikliwość oraz zdolności analityczne w podejściu do rozwiązywania problemów,
- p) umiejętność pracy w zespole, szybkiego uczenia się oraz pracy pod presją czasu,
- q) cechy osobowości takie jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość,

**Wskazanie zakresu zadań na stanowisku informatyka:**

- a) helpdesk i wsparcie użytkowników końcowych,
- b) obsługa zgłoszeń serwisowych,
- c) tworzenie, wdrażanie obrazów systemów operacyjnych Windows,
- d) zarządzanie, aktualizacja i konfiguracja stacji roboczych,
- e) diagnozowanie i usuwanie usterek sprzętowych i programowych w komputerach i urządzeniach peryferyjnych,
- f) pomoc w administracji systemami teleinformatycznymi,
- g) współpraca z firmami zewnętrznymi – zgłaszanie usterek i awarii sprzętu i oprogramowania.

**Warunki pracy:**

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- c) praca na miejscu – w siedzibie Biblioteki oraz delegacje do obsługi 21 bibliotek na terenie województwa podkarpackiego,
- d) pakiet socjalny.

**Wymagane dokumenty:**

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór – załącznik nr 1 do ogłoszenia*),
- b) list motywacyjny,

- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (np. zaświadczenie od pracodawcy lub pisemne referencje z potwierdzeniem okresu zatrudnienia u danego pracodawcy),
- e) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim (*wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
- f) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (*wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
- h) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią (*wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
- i) oświadczenie kandydata dotyczące kodu identyfikacyjnego składającego się z 6 znaków (kombinacja dużych i małych liter oraz cyfr), jakim Biblioteka będzie się posługiwała publikując w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o kandydatach, którzy spełniają wymagania formalne w przypadku, gdy kandydat nie wyrazi zgody na to aby jego imię i nazwisko publikowane było na tym etapie postępowania konkursowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia (*wzór – załącznik nr 3 do ogłoszenia*),
- j) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych (*wzór – załącznik nr 4 do ogłoszenia*),

W miesiącu styczniu 2019 r. w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Rzeszowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych osiągnął 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy Informatyka w Biurze Obsługi Informatycznej Systemu Bibliotecznego Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Rzeszowie**, należy składać osobiście w siedzibie Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Rzeszowie ul. Gałęzowskiego 4, pok. 8 (sekretariat), lub przesłać na adres: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Rzeszowie ul. Gałęzowskiego 4 35-074 Rzeszów w terminie do dnia **5 lutego 2019 r.** Aplikacje, które wpłyną do Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Rzeszowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacje o kandydatach spełniających

wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz egzaminu teoretycznego i praktycznego, o wyniku naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.rzeszow.pbw.org.pl](http://bip.rzeszow.pbw.org.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Rzeszowie ul. Gałęzowskiego 4.

#### **UWAGA**

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci mogą odebrać w Wydziale ekonomiczno - administracyjnym (pok. 7) w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Dokumenty nieodebrane w terminie o którym mowa wyżej podlegają zniszczeniu.

DYREKTOR  
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej  
w Rzeszowie

  
*Beata Michaluszko*