

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) bardzo dobra znajomość systemów operacyjnych z rodziny Windows, w szczególności Windows 7, 8.1, 10,
- b) znajomość architektury komputerów klasy PC (umiejętność usuwania usterek sprzętowych, konfiguracji sprzętu biurowego),
- c) podstawowa umiejętność zarządzania usługami katalogowymi Microsoft Active Directory,
- d) znajomość budowy sieci komputerowych i zagadnień komunikacji sieciowej IPv4, oraz zagadnień związanych z bezpieczeństwem sieci,
- e) bardzo dobra znajomość pakietów biurowych Microsoft Office 2007 - 2016,
- f) minimum roczne doświadczenie zawodowe związane z helpdesk/servicedesk,
- g) wnikliwość oraz zdolności analityczne w podejściu do rozwiązywania problemów,
- h) umiejętność pracy w zespole, uczenia się oraz pracy pod presją czasu,

- i) cechy osobowości takie jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość.

Dodatkowymi atutami będą:

- a) znajomość systemów serwerowych MS Server 2008, 2012, 2016, linux CentOS, Porteus
- b) znajomość konfiguracji i administracji hypervisorów Hyper-V oraz VMware,
- c) znajomość usług terminalowych Windows Remote Desktop Services/ Citrix XenApp,
- d) umiejętność konfiguracji i administracji systemami pocztowymi (Microsoft Exchange, Barracuda Email Security Gateway),
- e) umiejętność konfiguracji, zarządzania sprzętem sieciowym (routery/switche/firewalle Cisco, switche HP, firewalle PaloAlto),
- f) umiejętność konfiguracji usług sieciowych DNS, DHCP,
- g) potwierdzenie posiadanej wiedzy za pomocą certyfikatów np. Microsoft, Cisco, VMware, Citrix XenApp,
- h) zdolności manualne (zarabianie kabli na patchpanelu, wtyków RJ, umiejętność lutowania przy użyciu lutownicy transformatorowej, stacji lutowniczej, itp.)
- i) znajomość ustaw: o ochronie danych osobowych, o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne.

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 oraz 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 lutym 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 **1 kwietnia 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) 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.

Zgodnie z art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 t.j.) informuję, iż:- administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowiska urzędnicze jest Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Rzeszowie ul. Gałęzowskiego 4, 35-074 Rzeszów,

- dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
- osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn.zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz.902) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z

2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) oraz innych przepisów szczególnych, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

DYREKTOR
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
w Rzeszowie


Beata Michaluszko