

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO PRACY:

Kierownik Biura ds. Informatyzacji

(nazwa stanowiska pracy)

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- nadzór i zarządzanie systemami informatycznymi PWSZ (systemu wirtualizacji VMware Vsphere, zarządzanie serwerami Windows i Linux, zarządzanie kopiami zapasowymi, znajomość Microsoft Active Directory, znajomość systemu monitorowania infrastruktury Zabbix, konfiguracja reguł i zabezpieczeń na UTM, konfiguracja przełączników sieciowych);
- nadzór nad Uniwersyteckim Systemem Obsługi Studenta oraz bazami danych (Oracle, MySQL);
- kierowanie pracami i pracownikami Biura ds. Informatyzacji;
- przygotowywanie budżetów zadaniowych;
- udział w kreowaniu polityki rozwojowej i informacyjnej PWSZ.

2. Niezbędne wymagania:

- ukończone studia w kierunku informatycznym lub pokrewnym;
- udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku informatycznym co najmniej 5 lat;
- umiejętności praktyczne w ww. zakresie wykonywanych zadań;
- umiejętność kierowania i zarządzania personelem;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- dobra organizacja pracy, samodzielność w działaniu i umiejętność pracy w zespole;
- komunikatywność;
- skrupulatność, rzetelność, terminowość;
- umiejętność myślenia analitycznego.

3. Dodatkowe wymagania:

- znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej A2.

4. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia);
- list motywacyjny;
- dyplom ukończenia studiów;
- ewentualne zaświadczenia i certyfikaty z odbytych kursów i szkoleń.

Wymagane dokumenty należy składać w dziale kadr PWSZ w Koninie z dopiskiem: „dotyczy konkursu na stanowisko Kierownika Biura ds. Informatyzacji”.

w terminie do dnia **30.11.2018 r.**

Prosimy o dołączenie podpisanej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2014, poz. 1182 ze zm.)”.