

**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 17.12.2018 r.