



43-316 Bielsko-Biała, Al. Armii Krajowej 220A
tel. 33 829 67 00
fax 33 829 67 01
e-mail: info@word.bielsko.pl
www.word.bielsko.pl

Biuro Obsługi WORD w Bielsku-Białej
tel. 33 829 67 15
e-mail: bo@word.bielsko.pl

WORD-SK-1110-13/1/22

Bielsko-Biała, 26.09.2022 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA ADMINISTRATORA SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH W WOJEWÓDZKIM OŚRODKU RUCHU DROGOWEGO W BIELSKU-BIAŁEJ

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bielsku-Białej z siedzibą Al. Armii Krajowej 220A w Bielsku-Białej ogłasza nabór na stanowisko Administratora Systemów Informatycznych.

Kandydat musi spełniać następujące wymagania:

- wykształcenie wyższe techniczne,
- min. 2 lata zatrudnienia na tym samym lub podobnym stanowisku,
- znajomość systemów Windows Server na poziomie administracyjnym,
- znajomość systemów sieciowych i protokołu TCP/IP,
- umiejętność konfiguracji urządzeń sieciowych,
- znajomość zagadnień związanych z budową, modernizacją oraz naprawą komputerów,
- znajomość konfigurowania i administrowania serwerami WWW,
- znajomość zagadnień bezpieczeństwa systemów i usług,
- znajomość zasad licencjonowania oprogramowania,
- umiejętność pozyskiwania, analizowania i przetwarzania danych,
- biegła znajomość pakietu office,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za :
 - przestępstwo przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji
 - przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej
 - przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów
 - prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie po użyciu innego podobnie działającego środka
 - przestępstwo umyślne przeciwko życiu i zdrowiu
 - przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- dyspozycyjność,
- dobra organizacja pracy własnej,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Do zakresu obowiązków na stanowisku Administratora Systemów Informatycznych należy:

- administracja, instalacja i kontrola poprawności działania systemów informatycznych,
- instalowanie, aktualizowanie, konfigurowanie i utrzymywanie w sprawności powierzone systemy oraz całą infrastrukturę informatyczną,
- nadzór i eksploatacja systemu informatycznego, sieci informatycznych, telekomunikacyjnych i sprzętu monitorującego,
- przegląd i konserwacja systemów informatycznych oraz zapewnienie ciągłości ich działania,
- prowadzenie, kontrola oraz zabezpieczenie zbiorów danych, w tym szczególnie przy użyciu elektronicznych środków technicznych,
- kontrola przeglądu i konserwacji systemów informatycznych, służących do przetwarzania danych osobowych,
- zabezpieczenie systemów służących do przetwarzania danych osobowych przed działaniem oprogramowania złośliwego,
- prowadzenie ewidencji i dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych,
- dostosowanie wszystkich systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych do wymogów określonych przepisami prawa,
- wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych,
- naprawa, konserwacja oraz modernizacja sprzętu komputerowego,
- pomoc pracownikom w zakresie eksploatacji sprzętu i oprogramowania,
- wykonywanie innych niż nie wymienione wyżej zadania, które wynikają z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora.

Oferujemy:

- umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny
- CV
- Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy np. kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu oraz zaświadczenia o przebytych kursach i szkoleniach
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego (załącznik nr 1)
- Podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2)

Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata. Kserokopie złożonych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty (kuriera) w sekretariacie Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego Al. Armii Krajowej 220A, 43-316 Bielsko-Biała. Nie dopuszcza się składania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w zaklejonej, nieprzezroczystej kopercie z dopiskiem „Dokumenty aplikacyjne - nabór na stanowisko Administratora systemów informatycznych oraz adnotacją: nie otwierać przed upływem terminu składania aplikacji”. Termin złożenia ofert **upływa z dniem 7 października 2022 r. o godz. 14.00 decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych.**
- Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Pozostałe informacje:

- rozpatrzenie ofert nastąpi przez powołaną Komisję Rekrutacyjną,
- informacja o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostanie przekazana telefonicznie,
- rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Ośrodka wraz z Komisją Rekrutacyjną w celu wyłonienia kandydata,
- ostateczną decyzję o wyborze i zatrudnieniu kandydata podejmuje Dyrektor,
- informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na BIP oraz stronie internetowej WORD.