

**Oferta pracy: Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ
61-655 Poznań ul. Gronowa 20**

Stanowisko: Główny specjalista-Administrator sieci

Wymiar etatu – **pełny**

Forma nawiązania stosunku pracy: **umowa o pracę**

Nr ref. ZG-ZKS.11000.2.2015

Publikacja: 16.03.2015 r.

Termin składania ofert: 26.03.2015 r.

Zakres podstawowych czynności

- zapewnienie ciągłości pracy infrastruktury sieciowo-serwerowej
- współuczestniczenie w opracowywaniu i nadzorze nad realizacją koncepcji komputeryzacji i informatyzacji Zarządu
- administrowanie i zarządzanie pracą systemów informatycznych
- zapewnienie maksymalnie możliwego poziomu bezpieczeństwa funkcjonowania SI
- koordynacja działań w zakresie usuwania awarii oraz serwisu technicznego sprzętu komputerowego, sieciowego i serwerowego
- kontrola legalności użytkowanego oprogramowania
- współuczestniczenie we wdrażaniu systemów informatycznych
- obsługa techniczna w zakresie instalacji sprzętu i oprogramowania
- zapewnienie wsparcia technicznego użytkownikom SI
- instruktaż i doradztwo w zakresie stosowania SI
- przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia na sprzęt komputerowy i oprogramowanie
- nadzór merytoryczny nad pracownikami

Wymagania niezbędne

- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe magisterskie: informatyka lub nauki ścisłe
- co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe związane z administrowaniem sieciami i systemami komputerowymi
- praktyczna znajomość administrowania i zarządzania sieciami i systemami komputerowymi na bazie Active Directory i opartymi na systemach desktopowych i serwerowych MS Windows (XP, 7, 8, 2003, 2008, 2012)
- praktyczna znajomość systemów typu Storage Area Network
- praktyczna znajomość środowiska wirtualizacyjnego VMWare
- praktyczna znajomość zagadnień sieciowych, w tym konfigurowania urządzeń sieciowych LAN i brzegowych oraz związanych z bezpieczeństwem eksploatacji systemów informatycznych
- znajomość oprogramowania archiwizującego zasoby storage'owe
- znajomość oprogramowania diagnostycznego dla sprzętu

Wymagania dodatkowe

- wykształcenie wyższe magisterskie kierunek/specjalność: informatyka lub pokrewne
- kursy specjalistyczne związane z administracją siecią
- certyfikaty systemów operacyjnych
- certyfikaty systemów serwerowych
- certyfikaty programów narzędziowych

- znajomość administrowania systemami bazodanowymi Oracle, PostgreSQL
- umiejętność prowadzenia spotkań i prezentacji
- praktyczna znajomość systemów typu Storage Area Network, w szczególności zarządzanie macierzami dyskowymi HP serii EVA, Lefthand, 3PAR
- znajomość oprogramowania archiwizującego HP OV Data Protector, Veeam
- zarządzanie sieciowymi urządzeniami aktywnymi serii HP ProCurve
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- etyka zawodowa

Warunki pracy

- Stanowisko pracy mieści się w wielokondygnacyjnym budynku wyposażonym w windy przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- wymagana jest sprawność ruchowa pozwalająca na obsługę sprzętu na stanowiskach pracy i w serwerowniach (montaż, demontaż, przenoszenie),
- charakter wykonywanych czynności powoduje, że pracownicy mogą poruszać się po wszystkich piętrach budynku a także załatwiać sprawy służbowe poza nim,
- oświetlenie stanowiska pracy naturalne i sztuczne-jarzeniowe,
- przewaga wysiłku umysłowego, przewaga pozycji siedzącej,
- w pracy wykorzystuje się komputer z monitorem LCD przez co najmniej 4 godziny dziennie, obsługuje drukarki, fax, telefon, urządzenia wielofunkcyjne, korzysta z materiałów biurowych.

Informacje dodatkowe

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

Pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile znajdzie się w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Wymagane dokumenty

- List motywacyjny, CV, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe a także oświadczenie dot. nieposzlakowanej opinii - zastępuje formularz interaktywny dostępny przy ogłoszeniu
- kopie świadectw pracy/ dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy, prosimy przedstawić na rozmowie kwalifikacyjnej.
- Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacje uzupełniające

Aplikacje przesyłane pocztą lub składane osobiście w kancelarii - Sala Obsługi Klienta, winny zawierać wymienione dokumenty wraz z podaniem numeru ref. a także zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Decyduje dzień wpływu (dostarczenia) aplikacji do naszej jednostki.

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.geopoz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ w Poznaniu przy ul. Gronowej 20.

Zarząd Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.