

Ogłoszenie nr PB1.110.3.21 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
 w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Kielcach

Jednostka	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka ul. Jana Pawła II 5 25-025 Kielce
Oferowane stanowisko	informatyk
Data ogłoszenia naboru	01.10.2021r.
Termin składania dokumentów	08.10.2021r.
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>a) Wymagania niezbędne: Do konkursu może przystąpić osoba, która:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) jest obywatelem polskim, 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią, 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy, 6) posiada wykształcenie wyższe, 7) posiada łącznie co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku informatyka lub administratora sieci, 8) posiada dobrą znajomość przepisów prawa z zakresu informatyzacji podmiotów publicznych, dostępu do informacji publicznej. <p>b) Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku, 2) znajomość systemów operacyjnych LINUX UBUNTU, WINDOWS 10, 7, XP, WINDOWS SERWER 2008 R2 oraz pakietów biurowych – w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku informatyka, 3) praktyczne doświadczenie w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów informatycznych użytkowników końcowych, 4) dobra znajomość zagadnień technicznych związanych ze sprzętem komputerowym oraz administrowaniem sieciami, 5) wiedza i znajomość przepisów w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> a) ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, b) ustawy o dostępie do informacji publicznej,

	<ul style="list-style-type: none"> c) ustawy o podpisie elektronicznym, d) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej, e) ustawy o ochronie danych osobowych, 6) samodzielność, odpowiedzialność i kreatywność w działaniu, 7) znajomość programu ACRONIS, 8) obsługa macierzy dyskowej QNAP, 9) znajomość obsługi urządzeń Fortigate, 10) znajomość Wordpress, 11) znajomość obsługi programów graficznych, 12) komunikatywność oraz umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, 13) dyspozycyjność, 14) zaangażowanie, 15) umiejętność pracy w zespole, 16) wysoka kultura osobista, 17) mile widziana znajomość języka angielskiego oraz posiadania prawa jazdy, 18) zaświadczenie lekarskie i zaświadczenie o niekaralności będzie wymagane od osoby, która będzie zatrudniona w wyniku naboru (przed podpisaniem umowy o pracę)
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1) instalacja, konfiguracja urządzeń i oprogramowania będącego własnością Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach, 2) instalacja nowych programów, zgłaszanie uwag dotyczących zmian merytorycznych w programach już eksploatowanych dostawcom programów, 3) zgłaszanie zapotrzebowania na programy, przeprowadzanie rozeznania rynku, sporządzanie specyfikacji technicznej, 4) współpraca z kierownikami Filii i Wydziałów PBW Kielce w zakresie zagadnień związanych z informatyką i komputeryzacją, 5) zapewnienie sprawnego funkcjonowania sieci komputerowej w PBW Kielce i Filiach, 6) reagowanie w miarę możliwości na wszelkie zgłaszane usterki w sprzęcie komputerowym, 7) rozwijanie i wzbogacanie oferty Biblioteki w techniki informatyczne, 8) odpowiedzialność za wykorzystywanie programów komputerowych w Bibliotece i Filiach zgodnie z posiadanymi licencjami, 9) serwis sprzętowy (naprawa, konserwacja, wymiana części) wszystkich stanowisk komputerowych PBW w Kielcach i Filiach, 10) sporządzanie ekspertyz technicznych dotyczących ubytkowania sprzętu elektronicznego, 11) serwis oprogramowania zainstalowanego na stanowiskach komputerowych PBW w Kielcach i Filiach (systemy operacyjne, programy komputerowe) ze szczególnym uwzględnieniem programów zabezpieczających, 12) serwis i rozbudowa sieci komputerowej PBW w Kielcach i Filiach (oprogramowanie, urządzenia, przewody, gniazda itp.), 13) doradztwo z zakresie zakupu, wymiany, konfiguracji: <ul style="list-style-type: none"> - sprzętu komputerowego - sieci komputerowej - oprogramowania 14) prowadzenie ewidencji i dokumentacji sprzętowej i oprogramowania oraz nadzór nad legalnością i właściwym

	<p>oprogramowaniem wszystkich stanowisk komputerowych PBW w Kielcach i Filiach (przechowywanie dokumentacji, gwarancji, programów itp.),</p> <p>15) dbanie o ochronę danych osobowych zawartych na nośnikach elektronicznych,</p> <p>16) archiwizacja baz danych własnych, gromadzonych w oparciu o prenumeratę z Biblioteki Narodowej oraz zakupionych od innych instytucji,</p> <p>17) administrowanie stroną internetową Pedagogicznej biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach, redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej PBW w Kielcach, inne prace na rzecz biblioteki (kopiowanie danych na nośniki, skanowanie dokumentów itp.),</p> <p>18) pełnienie funkcji osoby odpowiedzialnej za kontakt z CERT</p> <p>19) dobra współpraca z pracownikami Biblioteki,</p> <p>20) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż.,</p> <p>21) realizacja doraźnych zadań związanych z obowiązkami wyznaczonymi przez przełożonego.</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1) CV z opisem pracy zawodowej, 2) List motywacyjny, 3) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie oraz kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje, 4) Świadectwa pracy, 5) Oświadczenie o niekaralności, 6) Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, 7) Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych
Termin i miejsce składania dokumentów	<p>Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko informatyka PB1.110.3.21” w terminie do dnia 08.10.2021r. do godz. 15.00, w sekretariacie Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Kielcach (pokój nr 5), przy ul. Jana Pawła II 5, lub pocztą na adres: Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Kielcach ul. Jana Pawła II 5, 25-025 Kielce (decyduje data wpływu).</p>
Uwagi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumenty, które wpłyną do biblioteki po terminie nie będą rozpatrywane. 2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. 3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w BIP na stronie internetowej WWW.bip.pbw.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej biblioteki. 4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłowiony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. 5. Dokumenty pozostałych kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty złożenia dokumentów. 6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.

Dyrektor
 PBW w Kielcach
 Sylwester Kasprzyk