

**DYREKTOR BIAŁOSTOCKIEGO PARKU NAUKOWO-TECHNOLOGICZNEGO
ogłasza nabór na stanowisko Kierownika w Dziale Informatyki
w Białostockim Parku Naukowo-Technologicznym, ul. Żurawia 71**

1. Ogólny zakres zadań na stanowisku pracy:

- 1) Zarządzanie i rozwój zespołu Działu IT, koordynowanie pracy tego działu odpowiedzialnego za następujący obszar:
 - funkcjonowanie systemów informatycznych BPN-T oraz ich systematyczny rozwój,
 - prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej systemów,
 - konfiguracja komputerów, urządzeń peryferyjnych oraz innych urządzeń i systemów komputerowych,
 - archiwizacja danych z systemów informatycznych,
 - analizowanie możliwości współpracy poszczególnych systemów komputerowych,
 - inicjowanie zakupów sprzętu komputerowego oraz systemów i oprogramowania,
 - współpraca i koordynowanie prac w bezpośrednich kontaktach z dostawcami oraz usługodawcami zasobów informatycznych, w tym również prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
 - pomoc oraz doradztwo w zakresie bezpiecznej eksploatacji sprzętu oraz oprogramowania informatycznego,
 - dysponowanie sprzętem komputerowym, kontrola jego eksploatacji oraz zapewnienie prawidłowej pracy, prowadzenie książki inwentarzowej całego sprzętu komputerowego BPN-T,
 - zapewnienie ochrony danych w systemie informatycznym oraz zabezpieczanie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem przez osobę nieuprawnioną oraz zamianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
- 2) Informatyzacja procesów w jednostce.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane informatyczne,
- 3) co najmniej pięcioletnie, udokumentowane doświadczenie zawodowe w obszarze informatyki,
- 4) co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku (kierownik działu IT, kierownik zespołu IT, etc.),
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

3. Wymagania pożądane:

- 1) znajomość technologii wirtualizacji serwerów Vmware,
- 2) znajomość narzędzi do sporządzania kopii zapasowych Veeam oraz Xopero,
- 3) wiedza z zakresu bezpieczeństwa systemów informatycznych,
- 4) znajomość serwerowych edycji systemów z rodziny Windows,
- 5) praktyczna znajomość Active Directory, Sharepoint, MS SQL,
- 6) znajomość środowiska Microsoft 365,
- 7) znajomość zagadnień z zakresu telefonii VOIP,
- 8) znajomość systemów Linux w szczególności z rodziny Debian,
- 9) znajomość serwisów webowych IIS, Apache i Nginx,
- 10) znajomość serwerów poczty elektronicznej opartych o Postfix, filtracji antywirusowej i antyspamowej,
- 11) wiedza z zakresu systemów monitorowania infrastruktury,

- 12) praktyczna umiejętność konfiguracji urządzeń sieciowych, takich jak routery, przełączniki, i firewalle;
- 13) znajomość usług sieciowych LAN/WAN,
- 14) znajomość języka powłoki, wspomagającego czynności administracyjne,
- 15) wiedza z zakresu systemów zarządzania budynkiem typu CCTV, KD, SAP etc.,
- 16) wiedza i doświadczenie w zakresie eksploatacji i konserwacji urządzeń informatycznych.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny,
- 2) Kwestionariusz osobowy lub CV,
- 3) Dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie świadectw pracy), ewentualnie zaświadczenie aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu,
- 4) Kserokopie dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę,
- 5) Oświadczenia:
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Skazanych,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **08.07.2022 r.** bezpośrednio w siedzibie Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego w Białymstoku, ul. Żurawia 71 pok. 1.29 (I piętro) Sekretariat lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu dokumentów), na adres: Białostocki Park Naukowo-Technologiczny, ul. Żurawia 71, 15-540 Białystok z dopiskiem: „Kierownik w Dziale Informatyki nr ref: 4/2022”

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta w wymiarze 1 etatu na czas określony do 6 – u miesięcy z wynagrodzeniem brutto za 1 etat w przedziale 7400 - 8000 zł;
- 2) Praca administracyjno-biurowa;
- 3) Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy;
- 4) Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

7. Informacje dodatkowe:

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.*
- Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do BPN-T), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu za okazaniem dowodu tożsamości) w Sekretariacie BPN-T, ul. Żurawia 71, pok. 1.29 (I piętro). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Białostocki Park Naukowo-Technologiczny z siedzibą w Białymstoku, 15-540 Białystok, ul. Żurawia 71.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Mariusz Manaches, ul. Żurawia 71 Białystok, tel. 85 733 39 55, e-mail: iodo@bpnt.bialystok.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- 5) Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- 8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

I).

Oświadczam, że * skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe(zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. tj. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

.....
podpis

II).

Oświadczam, że ** pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych¹

.....
podpis

III).

Oświadczam, że ** obywatelstwo polskie.

.....
podpis

* należy wpisać powyżej odpowiednie zwroty:

* byłam/byłam, nie byłam/ nie byłam

** posiadam/ nie posiadam

¹ podstawa prawna: art. 6 ust. 1 pkt 2 Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).