

Kępice, dnia 10.05.2024 r.

Zn. spr.: NK.1101.2.2024

**Ogłoszenie nadleśniczego Nadleśnictwa Warcino o naborze zewnętrznym
na stanowisko pracy:
SPECJALISTA DS. INFORMATYKI**

I. Organizator naboru.

Nadleśnictwo Warcino

ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11A

77-230 Kępice

adres mailowy:

warcino@szczecinek.lasy.gov.pl

[Tel.: 59 857 66 71](tel:598576671)

II. Tryb prowadzenia naboru.

Nabór jest prowadzony w oparciu o wytyczne Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 05 września 2022 r., zn. spr. GK.013.127.2022 oraz Zarządzenie nr 31/2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinku z dnia 07 września 2022 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Szczecinku, zn. spr.: DO.1101.150.2022.

III. Adresaci naboru.

Rekrutacja skierowana jest do wszystkich osób spełniających wymagania kwalifikacyjne na stanowisko specjalisty ds. informatyki w Nadleśnictwie Warcino.

IV. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe i 2 lata pracy w zawodzie informatyka lub średnie i 5 lat pracy w zawodzie informatyka,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość architektury i funkcjonalności systemów operacyjnych klasy Windows Server,
- podstawowa znajomość technologii wirtualizacji,
- znajomość usługi katalogowej Active Directory,
- podstawowa znajomość budowy i funkcjonowania sieci LAN,
- administrowanie systemem operacyjnym MS Windows,

- znajomość pakietu biurowego MS Office,
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym zapoznanie się z dokumentacją.

V. Ogólny zakres obowiązków na stanowisku pracy specjalisty ds. informatyki w nadleśnictwie:

1. Administrowanie systemem LAS w zakresie udostępnionym przez DGLP,
2. Administrowanie systemem EZD dla nadleśnictwa,
3. Obsługa kart kryptograficznych pracowników – zaopatrzenie w karty, aktywacja kart, obsługa związana z certyfikatami korporacyjnymi i kwalifikowanymi, ewidencje certyfikatów,
4. Administrowanie lokalnymi serwerami aplikacji i danych jak np. serwer backupowy, wymiany danych itd., serwer aktualizacji WSUS,
5. Administrowanie i eksploatacja delegacjami aplikacji posadowionych na serwerach w jednostkach nadrzędnych w zakresie określonym przez WI w RDLP np. serwer antywirusowy, ograniczone zarządzanie na kontrolerze domeny (opis użytkowników, zmiana hasła, itd.),
6. Administrowanie siecią lokalną, stacjami roboczymi oraz innym sprzętem komputerowym:
 - a. nadzór nad stanem technicznym sprzętu i sieci lokalnej,
 - b. administrowanie siecią lokalną WIFI w zakresie generowania biletów dostępowych do sieci dla gości,
 - c. konfiguracja stacji roboczych do pracy w sieci tj. dołączanie nowych komputerów do AD, konfiguracja ustawień dla użytkownika (poczta, backup), przenoszenie danych z starych profili na nowe (profile użytkowników itd.),
 - d. instalacja, konfiguracja i bieżąca aktualizacja podstawowego oprogramowania niezbędnego dla użytkownika na stacjach roboczych (system operacyjny, pakiet Office, oprogramowanie antywirusowe, A-term, ActivClient itd.),
 - e. bieżące rozwiązywanie problemów związanych z awariami sprzętu i oprogramowania,
 - f. nadzorowanie wykorzystania systemów komputerowych w nadleśnictwie z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz ochrony antywirusowej,
7. zabezpieczenie funkcjonowania SILP na poziomie leśnictwa:
 - a. administrowanie systemem do zarządzania urządzeniami mobilnymi (EMM),
 - b. administrowanie rejestratorem leśniczego oraz innymi urządzeniami komputerowymi (stacje robocze, drukarki, routery, modemy),
 - c. konfiguracja urządzeń do pracy w sieci w kancelarii leśnictwa,
 - d. konfigurowanie kont pocztowych użytkowników,
 - e. konfigurowanie parametrów transmisji danych pomiędzy rejestratorem leśniczego i SILP,
 - f. nadzór nad stanem technicznym sprzętu komputerowego,

- g. nadzór nad sprawnością łączny internetowych w leśnictwach i monitorowanie możliwości ich zmian (np. prędkości łącza) w celu usprawnienia pracy leśniczego (zmiany umów, zmiany operatora, nowe technologie),
 - h. bieżące rozwiązywanie problemów związanych z awariami sprzętu i oprogramowania,
 - i. instalacje i bieżąca aktualizacja (nowe wersje) systemu KNX przeznaczonego do pracy na stacjach roboczych w leśnictwie,
 - j. instalacje i aktualizacje oprogramowania na rejestratorach,
 - k. udzielanie leśniczemu instruktażu w zakresie obsługi technicznej urządzeń komputerowych,
- 8. koordynacja i organizacja procesów zakupu urządzeń komputerowych i oprogramowania dla biura nadleśnictwa i leśnictw,
 - 9. obsługa spraw serwisowych sprzętu komputerowego (awarie sprzętu, diagnoza wstępna, kontakt z serwisem zewnętrznym itd.)
 - 10. nadzór nad ochroną praw autorskich w odniesieniu do instalowanego i użytkowanego oprogramowania w tym przeprowadzanie audytu legalności zainstalowanego oprogramowania,
 - 11. administracja sprzętem komputerowym w PAD-ach,
 - 12. współpraca z ABI/IOD w zakresie ochrony danych osobowych (funkcja ASI),
 - 13. konfiguracje szyfrowania danych na nośnikach elektronicznych (dyski notebooków, pendrive tablety i smartfony itd.) w tym również leśniczych,
 - 14. zarządzanie urządzeniami mobilnymi – tablety, smartfony służbowe, Leśnik + na smartfonach,
 - 15. administracja skrzynką podawczą ePUAP nadleśnictwa,
 - 16. administracja BIP nadleśnictwa,
 - 17. administracja SWIP nadleśnictwa,
 - 18. administracja stroną internetową nadleśnictwa,
 - 19. organizacja i obsługa systemu wideokonferencji.

VI. Na proponowanym stanowisku oferuje się:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę początkowo na okres próbny lub na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (od poniedziałku do piątku),
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- wyposażenie w niezbędne narzędzia pracy
- świadczenia zdrowotne i socjalne.

VII. Wymagane dokumenty:

1. CV,
2. List motywacyjny z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisane własnoręcznym podpisem,
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i doświadczenie zawodowe (skany, kserokopie, natomiast oryginały tych dokumentów wyłącznie do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej)
3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - załącznik nr 1.
4. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – załącznik nr 2.
5. Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 3.

VIII. Informacje dodatkowe:

- Wymagane dokumenty należy przysyłać w formie elektronicznej na adres: kadry.21@szczecinek.lasy.gov.pl lub w formie papierowej dostarczone osobiście lub pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Warcino, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11A, 77-230 Kępice z dopiskiem „Nabór na stanowisko specjalisty ds. informatyki w Nadleśnictwie Warcino” w terminie **do dnia 20 maja 2024 r. do godz. 15.00.**
- Aplikacje, które wpłyną do nadleśnictwa po terminie (decyduje termin wpływu do sekretariatu nadleśnictwa lub na skrzynkę mailową) nie będą rozpatrywane.
- Po zakończeniu procedury dokumenty, osób które nie zostaną wybrane, zostaną zniszczone (po 30 dniowym okresie przechowania).
- W przypadku złożenia więcej niż 1 oferty do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zaproszeni wybrani kandydaci wyłonieni w oparciu o merytoryczną ocenę nadesłanych ofert.
- Kandydaci o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
- Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną oraz prawo do powiadomienia wyłącznie wybranego kandydata o podjętej decyzji.
- Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem.
- Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 59 857 66 71, wew. 131 u Pani Marty Mazur - starszego specjalisty ds. pracowniczych w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰-15⁰⁰.
- Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

Grzegorz Goliszek

Nadleśniczy