**KD.113.19.2022**

Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa z siedzibą w Wałbrzychu poszukuje chętnych do pracy na stanowisku

**specjalisty ds. informatyki**

Osoba zatrudniona na tym stanowisku odpowiadać będzie za prowadzenie spraw związanych
z obsługą informatyczną Uczelni.

Do obowiązków należeć będzie:

* Obsługa informatyczna wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni.
* Opieka nad sprzętem komputerowym znajdującym się w Uczelni.
* Administrowanie kontami użytkowników i przydzielanie im uprawnień do korzystania z zasobów oprogramowania zainstalowanego w sieci i na stacjach roboczych.
* Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania.
* Przestrzeganie wykorzystania sprzętu komputerowego i oprogramowania zgodnie z jego przeznaczeniem i zapisami licencji.
* Nadzór i konserwacja systemu okablowania strukturalnego i urządzeń transmisji danych.
* Diagnostyka obciążenia sieci.
* Przyłączanie stacji roboczych do uczelnianej sieci komputerowej.
* Zabezpieczenie serwerów i systemu sieci przed nieautoryzowanym dostępem.
* Administrowanie serwerami uczelni.
* Aktualizacje systemów operacyjnych i oprogramowania.
* Zakładanie kont w systemach informatycznych Uczelni i ich administrowanie.
* Bieżąca aktualizacja struktury danych i stały nadzór nad prawidłowością działania stron internetowych uczelni.
* Bieżąca archiwizacja danych kluczowych programów funkcjonujących w Uczelni.
* Bieżąca archiwizacja kluczowych danych znajdujących się na komputerach pracowników administracji uczelni.
* Bieżąca aktualizacja danych stron internetowych Uczelni
* Udzielanie pomocy użytkownikom w zakresie poprawnego dostępu do zasobów informatycznych.
* Zarządzanie licencjami na oprogramowanie.
* Nadzór nad prawidłowością działania systemów telewizji przemysłowej.
* Szkolenie oraz udzielanie pomocy użytkownikom w zakresie korzystania z sprzętu Uczelni.

Wymagania:

* wykształcenie średnie (wyższe mile widziane)
* doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku
* wysokie zdolności organizacyjne oraz interpersonalne
* znajomość mediów społecznościowych
* wysoka kultura osobista
* łatwość nawiązywania kontaktów
* komunikatywność
* umiejętność szybkiego uczenia się
* dokładność i zaangażowanie w powierzone obowiązki
* prawo jazdy kat. B

Oferujemy:

* stabilną formę zatrudnienia w ramach umowy o pracę (pełny etat);
* pakiet świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
* przyjazną atmosferę pracy;
* pracę w znanej jednostce o ugruntowanej pozycji na rynku.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV ze zdjęciem) uwzględniający przebieg dotychczasowego wykształcenia i pracy zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
6. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy)

Prosimy zainteresowane osoby, spełniające powyższe wymagania o przesłanie wyżej wymienionych dokumentów wraz z oświadczeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych na adres e-mail: rkomorowska@ans.edu.pl w terminie do 28.11.2022r.

 Informujemy, że będziemy kontaktować się z wybranymi kandydatami.