

Politechnika Krakowska

ogłasza konkurs na stanowisko pracy administrator lokalnej sieci komputerowej w Dziale ds. IT nr 4

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) monitorowanie i współzarządzanie uczelnianą siecią komputerową PK w celu zapewnienie ciągłości działania,
- b) współpraca w zarządzaniu i administrowaniu centrum danych VMware, Windows Server domen administracji centralnej,
- c) administracja siecią bezprzewodową EDUROAM – projektowanie, nadzór, konfiguracja urządzeń (kampus Warszawska, Podchorążych, Kanonicza).
- d) konfiguracja urządzeń, systemów operacyjnych i usług,
- e) monitorowanie i aktualizacja oprogramowania,
- f) zabezpieczenie przed nieuprawnionym dostępem,
- g) regularna archiwizacja oprogramowania i danych,
- h) prowadzenie dokumentacji w zakresie zarządzanej infrastruktury,
- i) współpraca z zespołem Helpdesk przy złożonych problemach użytkowników,
- j) wykonywanie, w ramach posiadanych kompetencji, innych prac wynikających z pracy działu, zleconych przez kierownika.

2. Niezbędne wymagania:

- a) wykształcenie: wyższe techniczne,
- b) staż pracy – minimum 5 lat,
- c) doświadczenie zawodowe: wymagane minimum 3-letnie doświadczenie w administrowaniu siecią komputerową dla minimum 50 użytkowników,
- d) znajomość języków obcych: znajomość języka angielskiego pozwalająca na czytanie ze zrozumieniem opisów, instrukcji i specyfikacji technicznych,
- e) bardzo dobra praktyczna znajomość protokołów i usług sieciowych,
- f) biegła znajomość systemu Linux (preferowane RH i Centos),
- g) umiejętność programowania w shell-u,
- h) biegła znajomość specyfiki środowisk zwirtualizowanych VMware,
- i) umiejętność instalacji i konfiguracji serwerów i urządzeń sieciowych (EMC, Dell, Fortinet),
- j) znajomość narzędzi do monitorowania systemów i aplikacji,
- k) biegła znajomość zagadnień z zakresu zarządzania siecią WiFi,
- l) umiejętność diagnozowania i usuwania problemów systemowych oraz sieciowych,
- m) zdolność analitycznego myślenia, kreatywnego rozwiązywania problemów,
- n) gotowość do aktualizacji i poszerzania wiedzy.

3. Dodatkowe wymagania:

- a) sprawność w działaniu,
- b) umiejętność samodzielnego, rzetelnego i odpowiedzialnego działania w celu realizacji powierzonego zakresu obowiązków,
- c) systematyczność i dobra organizacja pracy,
- d) umiejętność jasnego i logicznego formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- e) umiejętność pozyskiwania i analizowania informacji, dokładność i sumienność, kultura osobista,
- f) umiejętność efektywnej współpracy w zespole, umiejętności interpersonalne i organizacyjne.

4. Wymagane dokumenty:

- a) szczegółowe CV,

- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub nabyte umiejętności.

5. Oferujemy:

- a) dodatkowe dni wolne 5-9 w zależności od kalendarza,
- b) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. 13 pensja),
- c) premię regulaminową,
- d) dodatek za staż pracy (wlicza się także okres pracy na podobnym stanowisku poza Politechniką Krakowską),
- e) elastyczny czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy od 6:00 do 9:00, a zakończenia pomiędzy 14:00 a 17:00),
- f) dodatkowe i dobrowolne ubezpieczenie grupowe oraz opieka medyczna,
- g) świadczenia z zakresu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych m.in: karta Multisport, dofinansowanie do pobytu dziecka w żłobku, przedszkolu lub klubie dziecięcym, dofinansowanie biletów do kin, teatrów, opery, koncertów, kabaretów, widowisk muzycznych itd., półkolonii dla dzieci pracowników PK, Term, Energylandii, wycieczek dla pracowników PK (krajowych i zagranicznych), oraz zajęć sportowych.

Wymagane dokumenty należy składać w Dziale Spraw Osobowych i Socjalnych przy ul. Warszawskiej 24, pok. 137 w budynku Wydziału Inżynierii Lądowej w godz. 7.00-15.00 lub przysyłając w formie elektronicznej na adres mailowy: kadry1@pk.edu.pl w terminie do **31.10.2023 r.**

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek: Dotyczy konkursu na stanowisko administratora lokalnej sieci komputerowej w Dziale ds. IT (nr 4)

W przypadku przesłania oferty za pomocą poczty elektronicznej w tytule maila należy wpisać: Konkurs na stanowisko administratora lokalnej sieci komputerowej w Dziale ds. IT (nr 4).

Politechnika Krakowska zastrzega sobie, że do dalszego postępowania będą przekazywane jedynie oferty zawierające wymagane dokumenty, o których mowa w pkt 4.

Politechnika Krakowska zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty można będzie odebrać w Dziale Spraw Osobowych i Socjalnych przy ul. Warszawskiej 24 w pok. 137 w dniach 13.11.2023 r. do 24.11.2023 r. Dokumenty, które nie zostaną odebrane w tym terminie, ulegną komisyjnemu zniszczeniu.