

Ogłoszenie nr 11/2019

DYREKTOR BIAŁOSTOCKIEGO PARKU NAUKOWO–TECHNOLOGICZNEGO
ogłasza nabór na stanowisko

Referenta w Dziale Informatyki

Białostockiego Parku Naukowo–Technologicznego,
ul. Żurawia 71, 15-540 Białystok.

1. Ogólny zakres zadań na stanowisku pracy:

Wykonywanie zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Białostockiego Parku Naukowo–Technologicznego, w szczególności:

- 1) Wsparcie techniczne dla użytkowników;
- 2) Współpraca z innymi działami w celu utrzymania, rozwoju i rozbudowy infrastruktury IT;
- 3) Konfiguracja, nadzór i diagnostyka stacji roboczych, serwerów, osprzętu sieciowego i teleinformatycznego;
- 4) Udział w pracach związanych z utrzymaniem i rozwojem systemu EOD;
- 5) Prowadzenie dokumentacji technicznej.

2. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- wykształcenie średnie, preferowane informatyczne;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

3. Wymagania pożądane:

- podstawowa znajomość serwerowych dystrybucji systemu Linux;
- podstawowa znajomość Windows Server i Active Directory;
- Dobra znajomość systemów klienckich rodziny Windows;
- Podstawowej znajomości zagadnień z zakresu konfiguracji i rozwiązań sieciowych (LAN/WAN);
- Dobra znajomość pakietu MS Office;
- Znajomość protokołów i usług sieciowych;
- Umiejętność projektowania rozwiązań informatycznych;
- Prawa jazdy kategorii B;
- Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym posługiwanie się dokumentacją techniczną;
- Wymagania interpersonalne:
 - Umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły;
 - Umiejętność pracy w zespole i bezkonfliktowej współpracy z innymi pracownikami;
 - Otwartość na dzielenie się wiedzą oraz informacjami;
 - Zgłaszanie konstruktywnych wniosków usprawniających pracę zespołu.

Dodatkowe atuty:

- Doświadczenie w diagnozie i serwisowaniu komputerów oraz urządzeń peryferyjnych;
- Znajomość Prawa Zamówień Publicznych;
- Certyfikaty branżowe;
- Uprawnienia kwalifikacyjne w grupie I na stanowisku eksploatacji (E) do 1kV;
- Znajomość oprogramowania Sharepoint 2013.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

List motywacyjny, CV lub kwestionariusz osobowy, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie określone w wymaganiach pożądanych.

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **08 listopada 2019 r.** bezpośrednio w siedzibie Białostockiego Parku Naukowo–Technologicznego w Białymstoku, ul. Żurawia 71 pok. 1.29 (I piętro) lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu dokumentów), na adres: Białostocki Park Naukowo–Technologiczny, ul. Żurawia 71, 15-540 Białystok, z dopiskiem: „**11/2019 Referent w Dziale Informatyki**”.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 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 2900,00 – 3300,00 zł w zależności od posiadanego doświadczenia i kwalifikacji;
- Praca biurowa;
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy;
- 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.*

Białystok, dnia 2019-10-17.

BIALOSTOKI PARK
NAUKOWO-TECHNOLOGICZNY
Dyrektor
Anna Daszuta-Zalewska

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. a 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 wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)).

.....
podpis

II).

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. 2019 poz. 1282.).

.....
podpis

III).

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

.....
podpis

IV).

Oświadczam, że ** obywatelstwo polskie.

.....
podpis

* należy wpisać powyżej odpowiednie zwroty:

* byłem/byłam, nie byłem/ 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. 2019 poz. 1282).