

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

**1. Ogólny zakres zadań na stanowisku pracy:**

- 1) Realizacja zapotrzebowań, zamówień, zakupu, dostaw, montażu, implementacji, uruchomień, wdrożeń oraz przeglądów, konserwacji i napraw oraz wymiany na nowe wszelkich urządzeń i systemów informatycznych oraz teleinformatycznych BPN-T oraz powierzonych lub administrowanych przez BPN-T.
- 2) Aktywny udział we wdrożeniach nowych rozwiązań i systemów oraz urządzeń informatycznych oraz teleinformatycznych.
- 3) Aktywny udział w planowaniu nowych rozwiązań i systemów oraz urządzeń informatycznych oraz teleinformatycznych.
- 4) Prowadzenie, realizacja oraz koordynacja stałych umów serwisowych, konserwacyjnych i utrzymaniowych w zakresie dotyczącym wszelkich urządzeń i systemów informatycznych oraz teleinformatycznych BPN-T, oraz powierzonych lub administrowanych przez BPN-T.
- 5) Prowadzenie, realizacja oraz koordynacja wszelkich działań prowadzonych i realizowanych za pośrednictwem usług podmiotów zewnętrznych (obcych) takich jak na przykład dostawcy lub serwis w zakresie dotyczącym wszelkich urządzeń i systemów informatycznych oraz teleinformatycznych BPN-T, oraz powierzonych lub administrowanych przez BPN-T.
- 6) Prowadzenie, realizacja oraz koordynacja najmu i udostępnienia innym podmiotom wszelkich urządzeń i systemów informatycznych oraz teleinformatycznych BPN-T, oraz powierzonych lub administrowanych przez BPN-T.
- 7) Pomoc dla użytkowników komputerów w rozwiązywaniu napotykanym przez nich problemów towarzyszących korzystaniu z dostępnych narzędzi IT.
- 8) Prowadzenie, realizacja oraz koordynacja zaopatrzenia w nowy sprzęt komputerowy, oprogramowanie oraz materiały eksploatacyjne urządzeń i systemów informatycznych oraz teleinformatycznych BPN-T.
- 9) Prowadzenie spraw związanych z utylizacją sprzętu komputerowego i materiałów eksploatacyjnych.
- 10) Wykonywanie okresowych, zapasowych kopii danych (tzw. back-up'ów) w zakresie dotyczącym wszelkich urządzeń i systemów informatycznych oraz teleinformatycznych BPN-T, oraz powierzonych lub administrowanych przez BPN-T.
- 11) Obsługa informatyczna, teleinformatyczna i teletechniczna wszelkich wydarzeń organizowanych przez BPN-T.
- 12) Administrowanie wszelkimi urządzeniami i systemami informatycznymi oraz teleinformatycznymi w tym telefonicznymi BPN-T, oraz powierzonymi lub wykorzystywanymi przez BPN-T.
- 13) Udział w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie związanym z wszelkimi urządzeniami i systemami informatycznymi oraz teleinformatycznymi BPN-T, oraz powierzonymi lub administrowanymi przez BPN-T a w szczególności przygotowanie warunków udziału w postępowaniu, sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia oraz ocena złożonych ofert pod względem merytorycznym.

**2. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane informatyczne, lub pokrewne,
- 3) co najmniej dwuletnie, udokumentowane doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z informatyką,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- 5) 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 ..... **września 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: „Specjalista w Dziale Informatyki nr ref: 6/2022”

### **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 zasadniczym brutto za 1 etat w przedziale: 4 400 – 4 700 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.*

Białystok, dnia ..... sierpnia 2022 r.

## 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](mailto: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 publicznych<sup>1</sup>

.....  
podpis

III).

Oświadczam, że \*\*..... obywatelstwo polskie.

.....  
podpis

\* należy wpisać powyżej odpowiednie zwroty:

\* byłam/byłem, nie byłam/ nie byłem

\*\* posiadam/ nie posiadam