

Oferta pracy dla młodszego asystenta, asystenta w Sekcji Informatyki w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Opolu.

Ogłoszenie ważne do: 26 lipca 2023 r.

Status oferty: aktualna

Stanowisko:

Młodszy asystent, asystent w Sekcji Informatyki w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Opolu.

Zakres obowiązków:

- zarządzanie i administracja serwerami / Microsoft Windows Server;
- zarządzanie i administracja serwerami / Vmware;
- administracja środowiskiem Microsoft 365 oraz Microsoft Azure;
- administracja stroną internetową WSSE;
- kontrola właściwego działania systemów;
- zarządzanie UTM FortiGate;
- zarządzanie sieciami;
- praca w różnych środowiskach IT;
- usuwanie awarii sieciowych;
- instalowanie oprogramowania;
- tworzenie dokumentacji technicznych;
- konserwacja i konfiguracja urządzeń komputerowych/sieciowych;
- zabezpieczanie danych elektronicznych;
- zarządzanie dostępem do danych;
- wdrażanie nowych technologii, testowanie innych rozwiązań informatycznych.

Wykształcenie:

- wyższe, w kierunku: informatyka.

Wymagania

- Doświadczenie w zarządzaniu systemem operacyjnym Windows Server i obciążeniami roboczymi Windows Server w scenariuszach lokalnych, w tym AD DS, DNS, DFS, Hyper-V oraz usługach plików i pamięci masowej;
- Doświadczenie z popularnymi narzędziami do zarządzania Windows Server;
- Wiedza na temat podstawowych technologii obliczeniowych, pamięci masowej, sieci i wirtualizacji firmy Microsoft;
- Doświadczenie i zrozumienie podstawowych koncepcji sieciowych takich jak IP, rozpoznanie nazw oraz networkingu, zrozumienie zasad routingu i adresacji sieci, znajomość usług sieciowych: WWW, Poczta, DNS;
- Doświadczenie w pracy z Vmware i Microsoft Hyper-V oraz znajomość podstawowych koncepcji wirtualizacji;
- Znajomość najlepszych praktyk w zakresie bezpieczeństwa;

- Podstawowa znajomość technologii związanych z bezpieczeństwem (firewall, szyfrowanie i uwierzytelnianie wieloskładnikowe);
- Podstawowa znajomość lokalnych technologii obliczeniowych i pamięci masowej opartych na systemie Windows Server;
- Podstawowa wiedza dotycząca Azure Active Directory;
- Znajomość podstawowych zasad korzystania z baz danych Oracle i SQL (znajomość podstawowych zasad budowy tabel, typy danych i przetwarzanie zapytań SQL oraz praca z obiektami zawartymi w bazach danych używając języka SQL);
- Doświadczenie w praktycznej pracy z klienckimi systemami operacyjnymi Windows, takimi jak Windows 7, 8, 10, 11;
- Podstawowe doświadczenie z Windows PowerShell;
- Doświadczenie w instalacji sprzętu i urządzeń PC;
- Mile widziana znajomość języka angielskiego;
- Umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy własnej.

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji osobowych o następującej treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez WSSE w Opolu zawartych w CV na potrzeby obecnego procesu rekrutacji na stanowisko młodszego asystenta, asystenta w Sekcji Informatyki w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Opolu.

Oferujemy:

- stałe zatrudnienie;
- premię regulaminową;
- dodatek stażowy zgodnie z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy;
- dodatek specjalny za wykonywanie czynności kontrolnych;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- możliwość szkoleń i rozwoju;
- możliwość rozpoczęcia pracy od 01.09.2023r.

System wynagrodzenia:

- Czasowy ze stawką miesięczną.

Dokumenty prosimy przysyłać, do dnia 26.07.2023 r., pocztą elektroniczną na adres: kadry.wsse.opole@sanepid.gov.pl

Jednocześnie informujemy, iż CV kandydatów nie rozpatrzone w danym procesie rekrutacji nie są przechowywane. Po zakończeniu rekrutacji są usuwane, a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wojewódzka Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Opolu (WSSE)** ul. Mickiewicza 1, 45-367 Opole.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych** z którym można się kontaktować telefonicznie pod nr tel. 77 44 26 960, za pośrednictwem adresu e-mail: iodo.wsse.opole@sanepid.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje,
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne, a podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda, która może zostać odwołana w każdym czasie. Przesłanie takich dodatkowych danych jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie przez WSSE w Opolu.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Wojewoda Opolski w związku z korzystaniem przez WSSE w Opolu z systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD).
6. Dane osobowe będziemy przechowywać do czasu zakończenia rekrutacji, na którą Państwo aplikują, a po jej zakończeniu, jeżeli nie zostaną Państwo zatrudnieni – dane te zostaną usunięte. Jeżeli jednak wyrażą Państwo zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb przyszłych rekrutacji, Państwa dane osobowe przetwarzane w oparciu o zgodę będą przetwarzane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody. Planowany termin zakończenia przetwarzania danych osobowych może zostać wydłużony o czas obsługi ewentualnych roszczeń pomiędzy stronami.
7. Udzieloną przez Panią/Pana zgodę można cofnąć w dowolnym momencie, co nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych;
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Powyższe uprawnienia można zrealizować, zgłaszając je na podane w pkt 1 i 2 dane kontaktowe.

9. Dane osobowe kandydata do pracy nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej. Dane osobowe przetwarzane będą w sposób częściowo zautomatyzowany, ponieważ będą one przetwarzane w zasobach komputerowych. Jednakże w ramach przetwarzania danych w WSSE w Opolu nie stosuje metod polegających na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.