

OFERTA PRACY

Powiatowa Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna w Pajęcznie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy.

**Poszukuje kandydata (kobiety/mężczyzny) na stanowisko:
Technik informatyk na Samodzielnym Stanowisku Pracy ds. Informatyki**

Miejsce pracy: Pajęczno, powiat pajęczański

Adres urzędu: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Pajęcznie, ul. Żeromskiego 7

I. Nazwa stanowiska pracy, wymiar etatu

1. Technik informatyk na Samodzielnym Stanowisku Pracy ds. Informatyki
2. Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próbny
3. Wymiar czasu pracy – 1/2 etatu,
4. Liczba wolnych stanowisk pracy – 1
5. Wynagrodzenie od 4 800 zł brutto

II. Zakres zadań:

- Nadzór nad siecią informatyczną, siecią GovNet oraz prawidłowym funkcjonowaniem sprzętu komputerowego i programów użytkowanych w PSSE w Pajęcznie, w szczególności:
 - instalacja zakupionego sprzętu komputerowego,
 - instalacja nowych programów komputerowych oraz ich późniejsza aktualizacja,
 - bieżące przeglądy, konserwacja i drobne naprawy sprzętu komputerowego oraz urządzeń wielofunkcyjnych zainstalowanych,
 - pomoc w rozwiązywaniu problemów technicznych podczas użytkowania sprzętu i oprogramowania informatycznego,
 - usuwanie awarii oprogramowania na każdym stanowisku pracy i serwerach,
 - wdrażanie nowych technologii mających na celu usprawnienie działania istniejących rozwiązań w zakresie powierzonych zadań,
 - zabezpieczenie komputerów przed utratą gromadzonych danych (okresowe tworzenie kopii zapasowych),
 - zabezpieczenie danych zgromadzonych na serwerach, dyskach sieciowych, pamięci masowej pracujących w wewnętrznej sieci komputerowej przed ich utratą (okresowe tworzenie kopii zapasowych);
- Zapewnienia ciągłości działania i utrzymania infrastruktury technicznej w zakresie sprzętu i oprogramowania;
- Zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanych danych na komputerach poprzez zarządzanie stosowanymi w PSSE w Pajęcznie rozwiązaniami antywirusowymi;
- Współpraca przy wdrażaniu projektów cyberbezpieczeństwa IT, w tym:
 - opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji bezpieczeństwa (procedury, polityki bezpieczeństwa informacji, instrukcje i standardy bezpieczeństwa),
 - współpraca z IOD w zakresach związanych z bezpieczeństwem IT,
 - nadzór nad aktualnymi wytycznymi dla IT i bezpieczeństwa IT,
 - nadzór nad prawidłowym zarządzaniem dostępem użytkowników do systemów/ sprzętu,
 - koordynowanie prac związanych z realizacją zaleceń organów nadzorczych;

- Udział w realizacji obowiązków wynikających z ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa oraz wdrożenia wymagań NIS2;
- Administracja siecią komputerową LAN funkcjonującą w Stacji;
- Administracja firewallem i urządzeniami brzegowymi (aktualizacja, konfiguracja);
- Administracja QNAP (konta użytkowników, automatyczne kopie);
- Administrowanie kontami pocztowy elektronicznej pracowników PSSE w Pajęcznie oraz ich konfiguracja na stacjach roboczych;
- Nadzór nad legalnością programów komputerowych użytkowanych w PSSE w Pajęcznie;
- Zamieszczanie nowych informacji oraz aktualizacja treści zawartych na stronie internetowej Stacji;
- Zapewnienie wsparcia w obsłudze informatycznej związanej z usługami e-Doręczeń oraz systemu EZD;
- Planowanie wydatków budżetowych związanych z zakupami nowych urządzeń i programów oraz eksploatacją sprzętu komputerowego, sieci zasilających i logicznych, linii przesyłowych i teleinformatycznych - doradztwo i pomoc przy zakupie sprzętu komputerowego;
- Prowadzenie szkoleń wewnętrznych oraz doraźne instruowanie pracowników w zakresie prawidłowej obsługi i eksploatacji sprzętu i oprogramowania;
- Pełnienie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych.

III. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie co najmniej średnie;
- doświadczenie zawodowe minimum 3 lata na stanowisku związanym z informatyką;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisko;
- znajomość przepisów rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, znajomość przepisów ustawy o krajowym systemie Cyberbezpieczeństwa, wiedza z obszaru bezpieczeństwa informacji (NIS2, ISO27001);
- znajomość przepisów z zakresu zadań Inspekcji Sanitarnej, ustaw: Kodeksu Postępowania Administracyjnego, przepisów w zakresie o ochronie danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej;
- dobra znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, MS Excel, MS Word) oraz sprzętu komputerowego;
- znajomość środowiska MS Windows 11 (instalacja, konfiguracja) / Microsoft 365;
- znajomość zasad funkcjonowania i konfiguracji sieci LAN, urządzeń VoIP;
- znajomość konfiguracji urządzeń UTM (VLAN, VPN);
- znajomość architektury sprzętowej komputerów w stopniu umożliwiającym przeprowadzanie prostych napraw sprzętu;
- umiejętności w zakresie komunikacji werbalnej - formułowanie wypowiedzi w sposób gwarantujący ich zrozumienie, udzielanie wyczerpujących i rzeczowych odpowiedzi;
- komunikatywność, dyspozycyjność, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność;
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym;
- niekaralność (kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

IV. Wymagania dodatkowe:

- studia podyplomowe, kierunkowa specjalizacja;
- dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, dokładność;

- umiejętność pracy w EZD, e-PUAP, e-Doręczeniach itp;
- mile widziany staż pracy w Inspekcji Sanitarnej;
- chęć podnoszenia kwalifikacji.

V. Wymagane dokumenty:

- CV kandydata i list motywacyjny własnoręcznie podpisane;
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zawierający klauzulę RODO – oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2 do oferty) własnoręcznie podpisany;
- kopia dokumentów poświadczających wykształcenie i inne umiejętności kwalifikacyjne;
- Oświadczenia kandydatki/kandydata stanowiące załącznik nr 3 do oferty pracy zawierające:
 - oświadczenie kandydatki/kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - oświadczenie kandydatki/kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - oświadczenie kandydatki/kandydata o nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - oświadczenie lustracyjne (osoby urodzone przed 1 sierpnia 1972r.) własnoręcznie podpisane.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Technik informatyk na Samodzielnym Stanowisku Pracy ds. Informatyki” lub przesłać pocztą na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna w Pajęcznie, ul. Żeromskiego 7, 98-330 Pajęczno.

Oferujemy:

- stabilną i ciekawą pracę;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek stażowy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- premię regulaminową;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- możliwość rozwoju i zdobycie doświadczenia zawodowego oraz stałego podnoszenia kwalifikacji.

VII. Dodatkowe informacje:

1. Termin składania ofert do 24 czerwca 2026 r., decyduje data wpływu.
2. Dokumenty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.
3. CV kandydata powinno zawierać zgodnie z art. 22¹ Kodeksu Pracy następujące dane: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, dane o wykształceniu, kwalifikacjach i przebiegu zatrudnienia, z wyłączeniem informacji o wynagrodzeniu w obecnym stosunku pracy oraz w poprzednich stosunkach pracy.
4. PSSE w Pajęcznie zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne w celu poinformowania o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.
5. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie dalszego postępowania drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie:
 - etap I weryfikacja formalna nadesłanych ofert;
 - etap II rozmowa kwalifikacyjna.

6. Informacja o zakończeniu i wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy.
7. Jesteśmy pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
8. Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego będzie można odebrać osobiście w terminie trzech miesięcy od zakończenia naboru. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
9. Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu lub termin złożenia w sekretariacie PSSE w Pajęcznie ul. Żeromskiego 7, 98-330 Pajęczno.
10. W Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Pajęcznie wprowadzono Procedury dotyczące dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Informacje dotyczące sposobu dokonywania zgłoszeń wewnętrznych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Pajęcznie dostępne są na stronie BIP oraz w siedzibie Stacji.
11. Stacja zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia naboru bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej w Pajęcznie
Tokarka
Sławomira Tokarska

Załączniki:

1. Klauzula dla kandydata
2. Kwestionariusz dla kandydata
3. Oświadczenie do oferty