



PAŃSTWOWE GOSPODARSTWO LEŚNE LASY PAŃSTWOWE LEŚNY BANK GENÓW KOSTRZYCA

ogłasza nabór na stanowisko

STARSZEGO REFERENTA DS. INFORMATYKI W ZESPOLE ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZYM

Miejsce pracy: Miłków, powiat karkonoski

Leśny Bank Genów Kostrzyca jest jednostką organizacyjną Lasów Państwowych, która w roku 1996 rozpoczęła gromadzenie oraz długotrwałe przechowywanie zasobów genowych drzew i krzewów leśnych oraz monitoring jakości materiału rozmnożeniowego w postaci nasion z najcenniejszych obiektów nasiennych Lasów Państwowych oraz z parków narodowych, rezerwatów i pomników przyrody.

W celu uzyskania dodatkowych informacji na nasz temat zapraszamy do odwiedzenia naszej witryny internetowej www.lbg.lasy.gov.pl.

I. Opis stanowiska:

1. Wykonywanie czynności administratora EZD oraz Systemu Informatycznego Lasów Państwowych dla Leśnego Banku Genów Kostrzyca.
2. Administrowanie serwerami lokalnymi, w tym serwerami aplikacji i danych (np. serwer antywirusowy, serwer wymiany danych, serwer aktualizacji i kopii zapasowych itp.).
3. Administrowanie i eksploatacja delegacjami aplikacji posadowionymi na serwerach w jednostkach nadrzędnych takich jak np.: BIP, GUS, PUESC, ePUAP, PFRON itp.
4. Administrowanie siecią lokalną, komputerami oraz innym sprzętem komputerowym.
5. Koordynowanie i organizowanie procesów zakupu, konserwacji i napraw sprzętu komputerowego i informatycznego oraz oprogramowania.
6. Prowadzenie dokumentacji pracy administratora, w tym ewidencji protokołów instalacji, dokumentacji legalności oprogramowania, licencji.
7. Nadzór nad ochroną praw autorskich w odniesieniu do użytkowanego oprogramowania, w tym przeprowadzanie audytów legalności oprogramowania.
8. Nadzór nad ochroną danych osobowych w SILP w zakresie określonym w polityce bezpieczeństwa danych osobowych.
9. Nadzór nad zgodnością zainstalowanego oprogramowania z posiadanymi licencjami.
10. Nadzór nad ochroną kont użytkowników i ich praw dostępu oraz prawidłowym wykorzystaniem zasobów sprzętowych i sieciowych Leśnego Banku Genów Kostrzyca.
11. Administrowanie i współprowadzenie stron internetowych Leśnego Banku Genów Kostrzyca.
12. Administrowanie i współprowadzenie profilu Leśnego Banku Genów Kostrzyca na portalach społecznościowych Facebook, Instagram, Youtube, Wizytówka Google itp.
13. Dokumentowanie ważniejszych wydarzeń jednostki (film, fotografia).
14. Sporządzanie planu finansowo-gospodarczego z zakresu informatyki.
15. Prowadzenie całokształtu spraw dot. ochrony danych osobowych, administrowania bezpieczeństwem informacji w PGL LP i Leśnym Banku Genów Kostrzyca, udostępniania informacji ustawowo chronionych oraz informacji publicznej.

II. Warunki pracy:

1. Umowa o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy, docelowo z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy.
2. Umowa o pracę, o której mowa w pkt. 1 może być poprzedzona umową o pracę na okres próbny.
3. Miejsce wykonywania pracy: Leśny Bank Genów Kostrzyca, Miłków 300, 58-535 Miłków.

4. Wynagrodzenie zostanie określone według zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 29 stycznia 1998 roku, wpisanego do Rejestru Ponadzakładowych Układów Zbiorowych Pracy pod numerem U-XLIII, z późn. zm.

III. Wymagania obowiązkowe:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Minimum 1 rok stażu pracy na podobnym stanowisku.

IV. Wymagania dodatkowe (nieobowiązkowe):

1. Preferowane wykształcenie wyższe z zakresu informatyki.
2. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych i EZD.
3. Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej.
4. Inne kwalifikacje i umiejętności przydatne na stanowisku objętym naborem.
5. Biegła znajomość obsługi komputera oraz programów biurowych, w tym MS Office i Adobe.

V. Pożądane cechy osobowości i umiejętności:

1. Bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnej analizy i oceny danych.
2. Dokładność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań, odpowiedzialność za wynik wykonywanej pracy.
3. Wysoka kultura osobista i zdolności interpersonalne.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Pisemne zgłoszenie do konkursu w formie listu motywacyjnego.
2. Curriculum vitae.
3. Kopie/skany dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (oryginały dokumentów do wglądu na rozmowie kwalifikacyjnej).
4. Kopie/skany dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe m.in. świadectwa pracy, referencje, zakresy czynności, zaświadczenia (oryginały dokumentów do wglądu na rozmowie kwalifikacyjnej).
5. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych, stanowiący załącznik nr 1 do oferty pracy.
6. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Leśnym Banku Genów Kostrzyca, stanowiącą załącznik nr 2 do oferty pracy.

Dokumenty wymienione w pkt. 1, 2, 5 i 6 powyżej muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata (dokumenty przesłane pocztą tradycyjną lub złożone osobiście) lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym/podpisem zaufanym (dokumenty przesłane pocztą elektroniczną). Brak wymaganego podpisu skutkować będzie odrzuceniem dokumentu z przyczyn formalnych.

VII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:
 - 1) przesłać pocztą tradycyjną lub złożyć w sekretariacie Leśnego Banku Genów Kostrzyca, Miłków 300, 58-535 Miłków, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: starszy referent ds. informatyki”;
 - lub
 - 2) przesłać pocztą elektroniczną na adres joanna.nowicka@lbg.lasy.gov.pl w tytule wiadomości wpisując: „Nabór na stanowisko: starszy referent ds. informatyki”.

2. Termin na złożenie dokumentów aplikacyjnych upływa dnia **16 września 2025 r. o godz. 15:00**. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data i godzina wpływu dokumentów do sekretariatu Leśnego Banku Genów Kostrzyca.
3. Aplikując drogą elektroniczną kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach konkursu na stanowisko: starszego referenta ds. informatyki w Leśnym Banku Genów Kostrzyca, w zakresie określonym w wyżej przywołanej „Klauzuli informacyjnej dla kandydatów do pracy w Leśnym Banku Genów Kostrzyca”.
4. Zgłoszenia kandydatów niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie, z wyłączeniem pkt. VI.3 i VI.4, nie będą rozpatrywane.
5. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Na rozmowy kwalifikacyjne będą zaproszeni wybrani kandydaci wyłonieni w pierwszym etapie rekrutacji na podstawie analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem warunków przystąpienia do postępowania konkursowego, określonych w pkt. III oraz pkt. VI.
7. O wynikach kwalifikacji do kolejnych etapów postępowania wszyscy kandydaci zostaną poinformowani na wskazany do kontaktu adres.
8. Dyrektor Leśnego Banku Genów Kostrzyca może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podawania przyczyny.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważnieni są:

- Marcin Beza – Zastępca Dyrektora Leśnego Banku Genów Kostrzyca, tel. 513 192 407.
- Dorota Jasik – Sekretarz, tel. 503 357 513.
- Grzegorz Gnyp – Administrator narzędzi informatycznych, tel. 75 713 10 48 wew. 125.
- Joanna Nowicka-Gwizdek – Specjalista ds. kadrowych, tel. 75 713 10 48 wew. 114.

Załączniki do oferty pracy:

1. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych.
2. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Leśnym Banku Genów Kostrzyca.

Zn. spr.: DK.1101.12.2025

Miłków, dnia 05.09.2025

Czesław Koziół
Dyrektor
/podpisano elektronicznie/