



Zagnańsk, 12.10.2022 r.

Zn. spr.: NK.1101.9.2022

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA ZAGNAŃSK
OGŁASZA NABÓR WEWNĘTRZNY
NA STANOWISKO DO SPRAW INFORMATYKI**

I. ORGANIZATOR NABORU:

Nadleśnictwo Zagnańsk
ul. Przemysłowa 10A, 26-050 Zagnańsk
adres mailowy: zagnansk@radom.lasy.gov.pl

II. TRYB PROWADZENIA NABORU:

Nabór jest prowadzony w oparciu o Zarządzenie nr 14/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu z dnia 08.06.2020 r. w sprawie naboru pracowników na wolne stanowiska pracy w nadleśnictwach oraz biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Radomiu.

III. ADRESACI NABORU:

Pracownicy aktualnie zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w PGL LP.

IV. WARUNKI ZATRUDNIENIA:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
3. Dobre warunki pracy i płacy – wynagrodzenie zgodnie z zasadami wynagradzania obowiązującymi w LP.
4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.

V. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Wykształcenie średnie o profilu informatycznym lub wyższe (informatyczne, elektroniczne lub leśne).
2. Praktyczne doświadczenie w administracji systemami operacyjnymi Windows, Android.
3. Podstawowa znajomość zagadnień związanych z siecią LAN.

4. Praktyczne doświadczenie w administracji i konfigurowaniu urządzeń sieciowych w tym przełączników, routerów, access pointów.
5. Znajomość kwestii związanych z bezpieczeństwem systemów IT (znajomość systemu antywirusowego firmy Eset).
6. Znajomość organizacji LP i zasad funkcjonowania informatyki w LP.
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.
9. Niekaralność sądowa za przestępstwa z chęci zysku lub innych niskich pobudek.

VI. DODATKOWE OCZEKIWANIA MAJĄCE WPŁYW NA OCENĘ KANDYDATA:

1. Ukończone dodatkowe: studia podyplomowe, kursy, szkolenia.
2. Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym zapoznanie się z dokumentacją techniczną.
3. Znajomość zasad licencjonowania oprogramowania.

VII. POŻĄDANE CECHY OSOBOWOŚCI KANDYDATA:

Komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność, punktualność, dokładność, wysoka kultura osobista, bardzo dobra organizacja pracy własnej.

VIII. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU DO SPRAW INFORMATYKI:

1. Administrowanie siecią WAN i LAN w jednostce:
 - a) Nadzór nad prawidłowym działaniem urządzeń sieciowych oraz dostępnością łącza podstawowego i zapasowego, a w szczególności:
 - Zabezpieczenie urządzeń sieciowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - Konfiguracja urządzeń zgodnie z posiadanymi w tym zakresie uprawnieniami;
 - Zgłaszanie incydentów oraz ich monitorowanie;
 - Przeprowadzanie niezbędnych napraw, konserwacji, przeglądów;
 - Nadawanie uprawnień dostępowych zgodnie z przyjętymi procedurami.
 - b) Administrowanie dodatkowymi łączami do internetu, poza siecią WAN LP (sale narad, pokoje gościnne, leśniczówki):
 - Konfiguracja urządzeń pod kątem bezpieczeństwa dostępu;
 - Systematyczna aktualizacja oprogramowania sprzętowego;
 - Nadawanie uprawnień dostępowych.
2. Administrowanie sprzętem komputerowym, a w szczególności konfiguracja oraz nadzór nad prawidłowym działaniem poprzez bieżące przeprowadzanie niezbędnych napraw i konserwacji:

- Komputerów osobistych w biurze i leśnictwach;
 - Drukarek, skanerów, urządzeń wielofunkcyjnych;
 - Serwerów lokalnych;
 - Urządzeń mobilnych (urządzenia spełniające rolę rejestratorów leśniczego, tablety, smartfony).
3. Administrowanie systemami:
- a) LAS, w zakresie realizacji procedur:
 - Zakładania nowych użytkowników;
 - Nadawania uprawnień dostępowych;
 - Instalacji aktualizacji SILP na bazie jednostki;
 - Zlecania tworzenia baz testowych.
 - b) Usług katalogowych (AD) i systemu poczty, zgodnie z delegacjami uprawnień;
 - c) Antywirusowymi, zabezpieczającymi (typu endpoint), monitorującymi (typu EMM):
 - Zarządzanie konsolą;
 - Aktualizacja stacji roboczych oraz urządzeń mobilnych;
 - Analiza zagrożeń.
 - d) Operacyjnymi na komputerach osobistych i serwerach lokalnych:
 - Konfiguracja i instalacja obowiązkowego oprogramowania;
 - Nadzór nad systematycznymi aktualizacjami oprogramowania.
 - e) KNX – stanowisko leśniczego, rejestrator leśniczego i Panel Leśnik+, EMM, i inne systemy.
 - f) Zarządzania dystrybucją aktualizacji oraz poprawek (WSUS).
 - g) Uwierzelniania ActiveIdentity w zakresie przyjętych procedur.
 - h) Backupu stacji roboczych zgodnie z przyjętymi rozwiązaniami w tym zakresie.
4. Planowanie zadań kosztowych i inwestycyjnych w oparciu o wytyczne DGLP i RDLP oraz potrzeby lokalne:
- a) Udział w sporządzaniu planów finansowo-gospodarczych w zakresie zadań IT;
 - b) Organizacja procesu zakupu;
 - c) Nadzór nad realizacją przyjętych planów finansowo-gospodarczych;
 - d) Zarządzania licencjami (zakup, ewidencja, dokumentacja, audyty legalności).
5. Realizacja postanowień DGLP i RDLP zawartych w zarządzeniach, decyzjach, projektach technicznych i bieżących wytycznych dotyczących IT, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa SILP.

Szczegółowy zakres czynności ustalony zostanie po zatrudnieniu.

IX. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV z podaniem danych kontaktowych, przebiegiem nauki i pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem.



3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy), poświadczane przez kandydata za zgodność (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności przydatnych na stanowisku, poświadczane przez kandydata za zgodność (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
5. Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych (wg. załącznika 1).
6. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (wg. załącznika 2).
7. Oświadczenie kandydata na stanowisko do spraw informatyki (wg. załącznika 3).

X. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać:

– pocztą tradycyjną na adres:

Nadleśnictwo Zagnańsk

ul. Przemysłowa 10A

26-050 Zagnańsk

– osobiście w sekretariacie nadleśnictwa,

w terminie do **26 października 2022 roku do godz. 12.00** z dopiskiem „**Dokumenty aplikacyjne na stanowisko do spraw informatyki**”.

2. Dokumenty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu dokumentów do Nadleśnictwa. Dokumenty, które wpłyną po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny nadawcy.
3. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane i zostaną trwale usunięte.

XI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCESU REKRUTACJI:

Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Zagnańsk.

Rekrutacja prowadzona będzie w trzech etapach:



Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym;

Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami (max. 5 osób), którzy spełnili wymagania formalne oraz otrzymali najwięcej punktów.

Etap III – w toku naboru komisja wyłania nie więcej niż 2 najlepszych kandydatów, spełniających niezbędne wymagania oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia Nadleśniczemu.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

XII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Po zakończeniu procesu naboru komisyjnie zostaną zniszczone wszystkie dokumenty przesłane przez kandydatów za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w konkursie.
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Zagnańsk zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
3. Nadleśnictwo Zagnańsk nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
4. Wszelkie dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać w siedzibie Nadleśnictwa Zagnańsk – ul. Przemysłowa 10A, 26-050 Zagnańsk lub telefonicznie: 41 300 10 44-46 w dni robocze od godz. 8.00 do godz. 15.30. Osobą upoważnioną do udzielania informacji jest: Paweł Chyb – specjalista ds. pracowniczych.

Marek Miazga
Nadleśniczy Nadleśnictwa
Zagnańsk

/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

- 1) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika;
- 2) Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy;
- 3) Oświadczenie kandydata.