



Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej poszukuje osoby na stanowisko:

Informatyk

(Akademickie Centrum Informatyki,
pełny etat, równoważny system czasu pracy)

Jesteśmy jedyną wyższą akademicką uczelnią publiczną na Podbeskidziu. Jako instytucja badawcza z ponad 40-letnią tradycją nie tylko kształcimy studentów, lecz także prowadzimy badania naukowe. Obecnie tworzymy wykwalifikowany zespół kadrowy, potrzebny do zapewnienia ATH stałego rozwoju.

Szukamy ludzi kreatywnych, otwartych, gotowych na przyjęcie wyzwań. Razem przyczynimy się do kształtowania przyszłości zarówno samej uczelni, jak i miasta i regionu. Zapewniamy możliwości rozwoju osobistego i zawodowego, udział w szkoleniach i kursach, a także pełen zakres świadczeń socjalnych.

Wybrani Kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o której terminie powiadomimy telefonicznie, bądź mailowo.

Oferty bez klauzuli nie będą rozpatrywane!

Wymagania/oczekiwania:

- Wykształcenie min. średnie techniczne.
- Bardzo dobra znajomość systemu operacyjnego Windows 7/10/11 (dobrze widziana znajomość Linux/Mac OS).
- Bardzo dobra znajomość pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Teams, Forms).
- Umiejętność rozwiązywania problemów związanych z konfiguracją sprzętu komputerowego i oprogramowania.
- Kreatywność, punktualność, dyspozycyjność, rzetelność.
- Umiejętność pracy w zespole, radzenia sobie ze stresem, wysoka kultura osobista.
- Kreatywność, punktualność, dyspozycyjność, rzetelność.
- Zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków.
- Otwartość/gotowość do dokształcania się i zdobywania nowej wiedzy i umiejętności.
- Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji.

Zakres obowiązków:

- Przyjmowanie zgłoszeń oraz pomoc techniczna w zakresie sprzętu komputerowego i oprogramowania dla pracowników Uczelni.
- Prace techniczne związane z uruchamianiem i serwisowaniem stanowisk komputerowych.
- Przygotowywanie i opiniowanie wniosków na zakup sprzętu komputerowego w tym opiniowanie parametrów technicznych sprzętu.
- Przyjmowanie dostaw nowego sprzętu komputerowego i oprogramowania, weryfikacja prawidłowości dostaw, konfiguracja nowych komputerów, instalacja oprogramowania, dystrybucja sprzętu i licencji.
- Zgłaszanie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych, współpraca z serwisami zewnętrznymi w zakresie wykonywanych usług, nadzór nad jakością wykonywanych napraw.
- Prowadzenie elektronicznego rejestru sprzętu komputerowego i oprogramowania.
- Analiza zapotrzebowania na oprogramowanie, likwidacja i inwentaryzacja oprogramowania.
- Prowadzenie centralnego rejestru oprogramowania wraz z dokumentacją potwierdzającą jego legalność, współpraca z wyznaczonymi osobami z jednostek organizacyjnych odpowiadającymi za rejestr oprogramowania.
- Opiniowanie i rejestracja wniosków na zakup oprogramowania i sprzętu komputerowego.
- Udział w pracach komisji ds. likwidacji w zakresie sprzętu komputerowego i oprogramowania.
- Udział w pracach komisji przetargowych w postępowaniach dotyczących zakupu sprzętu komputerowego i oprogramowania.
- Prowadzenie audytów legalności oprogramowania.
- Autoryzacja nośników danych i prowadzenie ich rejestru.
- Obsługa ogólnouczelnianych laboratoriów komputerowych.
- Obsługa i konserwacja sprzętu multimedialnego audytoriów.
- Wsparcie techniczne w zakresie multimediiów na imprezach ogólnouczelnianych.
- Wsparcie techniczne i prowadzenie szkoleń w zakresie multimediiów dla pracowników dydaktycznych.
- Aktywny udział w inwentaryzacji składników majątku.
- Wykonywanie zadań wynikających z bieżących potrzeb na zlecenie kierownika ACI.

Oferujemy:

- Miłą atmosferę pracy.
- Możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Terminowo wypłacane wynagrodzenie, w tym dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”).



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) Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej informuje, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej z siedzibą przy ul. Willowej 2, 43-309 Bielsko-Biała;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej możliwy jest pod numerem tel. 33 8279344 lub adresem email iod@ath.bielsko.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych,
 - podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające);
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres obowiązywania umowy i 6 lat po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu;
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy;
- 9) dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu;
- 10) Administrator nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Klauzula zgody

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez ATH w Bielsku-Białej moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowania konkursowego na stanowisko „Informatyk”, zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Ponadto oświadczam, iż zostałem poinformowany o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie oraz, że jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach zgodnie z art. 9 ust. 1 RODO.

* - wymagane, jeżeli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

Uwaga! Oświadczenie musi być własnoręcznie podpisane

.....
Podpis kandydata