

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Bodzentyn Sp. z o.o.
ul. Kielecka 83, 26-010 Bodzentyn, tel. 41 3115401
wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy
w Kielcach pod numerem KRS: 0000619019,
NIP: 657-29-23-542, REGON 364523049, kapitał zakładowy: 15 805 000,00 zł

ogłasza nabór na stanowisko

INFORMATYK

1. Wymagania kwalifikacyjne niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie o profilu informatycznym lub pokrewne;
- min. 2-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- bardzo dobra znajomość budowy i obsługi sprzętu IT,
- bardzo dobra znajomość Windows 10/11;
- bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office;
- dobra znajomość systemów serwerowych Microsoft 2016/2019 oraz Active Directory;
- znajomość usług DHCP, DNS;
- znajomość technologii LAN/WAN, IP, VPN, Wireless LAN;
- znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem sieci oraz ochrony danych osobowych;
- posiadanie niezbędnej wiedzy i umiejętności oraz doświadczenia w zarządzaniu i administrowaniu powierzonymi systemami informatycznymi;
- umiejętność tworzenia serwisów WWW, opartych na popularnych platformach CMS.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność analitycznego myślenia i samodzielnego rozwiązywania problemów;
- umiejętność szybkiego rozwiązywania problemów użytkowników;
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole oraz podporządkowania się regułom i instrukcjom;
- samodzielność, kreatywność oraz odporność na stres;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- mile widziana znajomość pracy w systemie Cogisoft;
- mile widziana znajomość bazy danych SQL i MySQL;
- uprawnienia SEP do 1 kV;
- czynne prawo jazdy kat. B;

3. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- administrowanie siecią komputerową;
- administrowanie bazami danych;
- administrowanie urządzeniami sieciowymi;
- administrowanie Systemem Zarządzania oraz pomoc użytkownikom w rozwiązywaniu problemów;
- administrowanie usługami zewnętrznymi (hosting, cloud);
- obsługa oprogramowania wspomagającego procesy zarządzania;
- ochrona systemów i sieci teleinformatycznych oraz zapewnienie zabezpieczenia systemu informatycznego;
- szkolenie użytkowników komputerów w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- zarządzanie portalami internetowymi (administracja, tworzenie, modyfikacja);
- tworzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami;
- pomoc techniczna użytkownikom sieci.

4. Wymagane dokumenty:

- **Curriculum Vitae, wraz z zawartą klauzulą:**
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez PUK Bodzentyn Sp. z o.o. moich danych osobowych zawartych w aplikacji na stanowisko **informatyk** oraz na ich udostępnienie przez PUK Bodzentyn Sp. z o.o. podmiotom zewnętrznym w przypadku powierzenia im wykonywania czynności niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji”;
- **dotatkowa klauzula CV w przypadku, gdy kandydat wyraża wolę przechowywania jego dokumentów aplikacyjnych w przyszłych procesach rekrutacyjnych:**
„Wyrażam zgodę na przechowywanie i wykorzystywanie przez PUK Bodzentyn Sp. z o.o. moich danych osobowych zawartych w niniejszej aplikacji w przyszłych procesach rekrutacyjnych oraz na ich udostępnienie przez PUK Bodzentyn Sp. z o.o. podmiotom zewnętrznym w przypadku powierzenia im wykonywania czynności niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji”.
- **kwestionariusz osobowy dla ubiegającego się o zatrudnienie,**
- **inne dodatkowe dokumenty** poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać z dopiskiem: **rekrutacja na stanowisko informatyk** w Przedsiębiorstwie Usług Komunalnych Bodzentyn Sp. z o.o., ul. Kielecka 83, w pokoju nr 1 (w zaklejonej kopercie), za pośrednictwem poczty na adres Spółki lub drogą elektroniczną na adres: rekrutacja@puk.bodzentyn.pl.

6. Dokumenty należy składać w terminie do dnia **25 kwietnia 2022 r.** Aplikacje złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych w Bodzentynie Sp. z o.o. informuje, że:

- 1) **administratorem danych osobowych** w procesie niniejszej rekrutacji **jest Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Bodzentyn Sp. z o.o.**, ul. Kielecka 83, 26-010 Bodzentyn;
- 2) dane zawarte w dokumentach aplikacyjnych są przekazywane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu, dla których zostały przekazane;
- 3) w przypadku powierzenia przez PUK Bodzentyn Sp. z o.o. podmiotom zewnętrznym wykonywania czynności dotyczących przeprowadzenia rekrutacji, dane zawarte w dokumentach aplikacyjnych mogą być udostępniane tym podmiotom;
- 4) osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- 5) osoba, której dane dotyczą, ma prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na ich przetwarzanie;
- 6) dokumenty aplikacyjne będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od dnia zakończenia naboru, chyba że osoba, której dane dotyczą wyrazi wolę / zgodę na przechowywanie i wykorzystywanie przez PUK Bodzentyn Sp. z o.o. danych osobowych zawartych w aplikacji w *przyszłych procesach rekrutacyjnych*;
- 7) bez wyraźniej zgody osoby, której dane dotyczą, jej dokumenty aplikacyjne nie będą przechowywane, ani wykorzystywane w przyszłych procesach rekrutacyjnych;
- 8) osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 9) podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji jest art. 22 Kodeksu pracy, a w zakresie wykraczającym poza wyżej wskazany – zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
- 10) za dzień złożenia aplikacji rozumie się dzień jej wpływu / dostarczenia do PUK Bodzentyn Sp. z o.o.;
- 11) skontaktuje się wyłącznie z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.


PREZES ZARZĄDU
Monika Jamróz