

Kraków, 25.10.2023 r.

Zn. spr.: DO.1101.1.31.2023DO.1101.1.31.2023

Dyrektor**Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie**

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Specjalisty w Wydziale Informatyki w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie, Al. Juliusza Słowackiego 17A, 31-159 Kraków, e-mail: rdlp@krakow.lasy.gov.pl, tel. 12 630 52 00

I. Podstawa prawna

1. Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie Nr 38 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie z dnia 25 października 2022 r. w sprawie wprowadzenia "Regulaminu naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie oraz biura RDLP w Krakowie" na stanowiska pracy powstałe w wyniku odejść pracowników na świadczenie emerytalne oraz zwolnione miejsca pracy z innych powodów (zn. spr.: DO.1101.1.48.2022).
2. Nabór na stanowiska pracy ma charakter rekrutacji wewnętrznej, w której uczestniczyć mogą tylko i wyłącznie pracownicy zatrudnieni wewnątrz PGL LP na podstawie umowy o pracę w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na stanowisko.

II. Określenie wolnego stanowiska pracy i warunki pracy na stanowisku

1. Specjalista w Wydziale Informatyki w biurze RDLP w Krakowie.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy. Umowa na czas określony 1 roku z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony.
3. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
4. Wynagrodzenie określone wg. Zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników PGL LP z dnia 29.01.1998 r. z późniejszymi zmianami.
5. Świadczenia socjalne, grupowe ubezpieczenie zdrowotne itp.

III. Wymagania formalne (niezbędne)

1. Zatrudnienie w PGL LP.
2. Wykształcenie wyższe.

3. Praktyczne, poświadczone doświadczenie w administracji serwerami na platformach Windows Server (od wersji 2012 w górę) lub Linux.
4. Praktyczne, poświadczone doświadczenie w administracji urządzeniami sieciowymi.
5. Wiedza dotycząca bezpieczeństwa systemów IT.
6. Znajomość zasad funkcjonowania informatyki w LP.
7. Podstawy programowania w przynajmniej jednym z języków JavaScript, Python, .NET, PHP.
8. Prawo jazdy kategorii B.

IV. Wymagania pożądane (dodatkowe)

Mile widziane dodatkowe umiejętności, w tym m.in.:

1. Wykształcenie wyższe informatyczne, leśne.
2. Doświadczenie zawodowe w pracy w komórkach informatycznych lub o zbliżonym charakterze zadaniowym (np. pełnienie roli administratora SILP w jednostkach PGL LP).
3. Znajomość zasad licencjonowania oprogramowania.
4. Wiedza i doświadczenie w zakresie technologii wirtualizacji środowisk IT.
5. Znajomość SAP BusinessObjects.
6. Umiejętność tworzenia skryptów systemowych.
7. Doświadczenie przy realizacji aplikacji internetowych.

V. Zakres ważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku

1. Wykonywanie czynności administratora EZD oraz Systemu Informatycznego Lasów Państwowych dla biura RDLP w Krakowie oraz jednostek podległych.
2. Dokonywanie zakupu sprzętu komputerowego i oprogramowania na potrzeby biura RDLP w Krakowie.
3. Zarządzanie kontami poczty elektronicznej, kartami kryptograficznymi (CMS card).
4. Utrzymanie, rozwój i monitorowanie pracy serwerów i urządzeń sieciowych.
5. Administrowanie komputerami i urządzeniami peryferyjnymi.
6. Administrowanie usługami katalogowymi Active Directory.
7. Administrowanie serwerami i innymi usługami uruchomionymi na serwerach:
(w tym m.in. serwery plików, backup danych, system antywirusowy, intranetowe serwisy WWW, dystrybucja poprawek itp.) oraz usługami na serwerach centralnych (w tym m.in. Microsoft Exchange, monitoring łączy WAN).
8. Nadzór nad stosowaniem przepisów o prawie autorskim w odniesieniu do użytkowanego oprogramowania oraz prowadzenie dokumentacji licencyjnej w tym zakresie.

9. Wsparcie użytkowników systemów IT.
10. Koordynacja i nadzór pracy lokalnych administratorów w podległych jednostkach.

Szczegółowy zakres obowiązków , uprawnień i odpowiedzialności zostanie ustalony wraz z umową o pracę.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia (kopie/skany)

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej zawierający również adres email do korespondencji oraz numer telefonu kontaktowego.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe wymagane na określonym w ogłoszeniu stanowisku pracy.
3. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych uprawnieniach.
4. Posiadane opinie z poprzednich miejsc pracy, referencje (fakultatywnie).
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i uprawnieniach.
6. Informacja dotycząca znajomości języków obcych z określeniem stopnia znajomości.
7. Oświadczenie, że kandydat zapoznał się z „Regulaminem naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie oraz biura RDLP w Krakowie”, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 38 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie z dnia 25.10.2022 roku w sprawie wprowadzenia "Regulaminu naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie oraz biura RDLP w Krakowie" na stanowiska pracy powstałe w wyniku odejść pracowników na świadczenie emerytalne oraz zwolnione miejsca pracy z innych powodów (zn. spr.: DO.1101.1.48.2022), oraz, że poddaje się dobrowolnie procesowi rekrutacji na określone w ogłoszeniu stanowisko – załącznik nr 1.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko, zgodnie z ustawą z dn. 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. 2019 poz. 1781 z późniejszymi zmianami – załącznik nr 2.
9. Ewentualnie kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje.

Oryginały dokumentów, które załączone zostaną w formie kserokopii, należy okazać w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

VII. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie w godzinach pracy biura (od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00) lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Krakowie Al. Juliusza Słowackiego 17A, 31-159 Kraków z dopiskiem „Nabór na stanowisko Specjalisty w Wydziale Informatyki” **w terminie do 14.11.2023 r. do godz. 10:00.**
2. W przypadku dokumentów dostarczanych pocztą, decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu.
3. Do udzielania informacji w sprawie naboru uprawniony jest Naczelnik Wydziału Informatyki Pan Dariusz Wilczyński – tel. 12 630 52 48.

VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się z kandydatami oraz o sposobie rozstrzygnięcia postępowania.

1. W terminie do 3 dni roboczych od upływu terminu składania ofert następuje weryfikacja i ocena merytoryczna złożonych dokumentów pod względem kompletności dokumentów, terminu wpływu oraz spełnienia przez kandydatów wymagań.
2. W przypadku stwierdzenia niekompletności dokumentów kandydat może zostać wezwany do ich uzupełniania.
3. W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów nie spełniających wymogów naboru, oferta kandydata zostaje odrzucona o czym kandydat zostaje poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia weryfikacji ofert.
4. Na rozmowę kwalifikacyjną zapraszani są kandydaci, których dokumenty zostały pozytywnie zweryfikowane. Komisja Rekrutacyjna pisemnie bądź drogą elektroniczną lub telefonicznie powiadamia o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu kandydatów do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.
5. Kandydaci przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej zobowiązani są do posiadania dowodu tożsamości i okazania go jedynie do wglądu Komisji Rekrutacyjnej w celu potwierdzenia tożsamości kandydatów.
6. O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, osoby zakwalifikowane są informowane, z co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem (dot. dni roboczych).
7. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem, sprawdzenie wiedzy posiadanej przez kandydatów na dane stanowisko, weryfikację informacji zawartych w dokumentach i ocenę predyspozycji oraz

- umiejętności kandydata, które decydują o prawidłowym wykonywaniu powierzonych obowiązków.
8. Rozstrzygnięcie postępowania rekrutacyjnego jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu ani odwołaniu.
 9. O wyborze oferty i zamiarze zatrudnienia kandydat zostaje poinformowany drogą elektroniczną niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.
 10. Oferty dostarczone poza postępowaniem rekrutacyjnym lub po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie podlegają rozpatrzeniu. Oferty takie, wraz z załączonymi dokumentami pozostają do odbioru w siedzibie Pracodawcy w terminie 1 miesiąca od dnia ich doręczenia, po tym terminie zostaną zniszczone.
 11. Dokumenty kandydatów, których oferty zostały odrzucone, pozostają do odbioru w terminie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia postępowania rekrutacyjnego, po tym terminie w przypadku nieodebrania zostaną zniszczone.
 12. RDLP w Krakowie nie zwraca kosztów związanych z naborem oraz nie zapewnia mieszkania.

Dyrektor RDLP w Krakowie zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Z poważaniem
DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych w Krakowie
Paweł Szczygieł
/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

1. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z „Regulaminem naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie oraz biura RDLP w Krakowie.
2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.