

## Ogłoszenie nr 7 z dnia 17.09.2024 r.

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko MŁODSZY SPECJALISTA INFORMATYK

### PODSTAWOWY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

#### 1. Wsparcie techniczne IT:

- Diagnostowanie i rozwiązywanie problemów technicznych zgłaszanych przez pracowników.
- Instalacja oraz konfiguracja sprzętu biurowego, np. drukarek, komputerów, urządzeń sieciowych.
- Monitorowanie stanu technicznego urządzeń oraz dbanie o ich prawidłowe działanie.
- Udzielanie wsparcia zdalnego w zakresie rozwiązywania problemów technicznych.
- Raportowanie wykonanych zadań.
- Dyżury na infolinii technicznej dotyczącej elektronicznej obsługi wniosków.

#### 2. Zarządzanie infrastrukturą IT:

- Wdrażanie i utrzymanie wewnętrznych systemów IT.
- Monitorowanie sieci komputerowej oraz wykonywanie podstawowych zadań administracyjnych dot. IT.
- Konfiguracja oraz utrzymywanie kont użytkowników w systemach firmowych.
- Monitorowanie zasobów serwerowych i reagowanie na problemy.

#### 3. Prace związane z konserwacją budynku:

- Wykonywanie drobnych napraw w biurach.
- Usuwanie usterek hydraulicznych.
- Konserwacja oświetlenia
- Kontrola systemów grzewczych i wentylacyjnych
- Monitoring systemów alarmowych i przeciwpożarowych.

#### 4. Logistyka i zarządzanie zasobami:

- Współpraca z działem zamówień publicznych zamówień.
- Nadzór nad dostawami i współpraca z zewnętrznymi serwisami technicznymi.
- Zarządzanie inwentarzem technicznym oraz jego aktualizowanie.

## 5. Dodatkowe obowiązki:

- Monitorowanie i raportowanie stanu zużycia mediów w budynku.
- Organizacja przestrzeni biurowych w przypadku zarządzonych zmian logistycznych.
- Szkolenie nowych pracowników w zakresie korzystania ze sprzętu technicznego.
- Dbanie o okresową konserwację urządzeń technicznych, takich jak serwery, komputery i urządzenia peryferyjne.

## WYMAGANIA KONIECZNE

- Wykształcenie średnie techniczne (np. informatyka, elektronika, telekomunikacja)
- Minimum 3 lata doświadczenia na podobnym stanowisku w dziale wsparcia IT.
- Dobra znajomość systemów operacyjnych Windows oraz podstawowa znajomość systemów Linux.
- Umiejętność instalacji, konfiguracji i rozwiązywania problemów związanych ze sprzętem komputerowym oraz urządzeniami peryferyjnymi (drukarki, skanery).
- Znajomość podstawowych protokołów sieciowych (TCP/IP, DNS, DHCP) oraz zasad działania sieci komputerowych.
- Umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów technicznych związanych z oprogramowaniem i sprzętem.
- Sprawność manualna i umiejętność posługiwania się podstawowymi narzędziami technicznymi (np. wiertarka, śrubokręt, lutownica).
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność pracy pod presją czasu i w dynamicznie zmieniających się warunkach.
- Umiejętność samodzielnej organizacji pracy i ustalania priorytetów.
- Umiejętność tworzenia raportów oraz prowadzenia dokumentacji technicznej.
- Gotowość do pracy w sytuacjach awaryjnych poza standardowymi godzinami pracy.
- Bardzo dobra znajomość Programu Priorytetowego Czyste Powietrze.
- Wiedza z zakresu działalności WFOŚiGW w Olsztynie.
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office).

## Predyspozycje osobowe

- zdolności analityczne i systemowe podejście do rozwiązywania problemów;
- umiejętność formułowania wniosków na podstawie danych i ich przekazywania beneficjentom;
- zdolność do efektywnego działania w sytuacjach presji czasowej i różnych wyzwań w tym samym czasie;
- rzetelność, dokładność i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- umiejętność dobrej organizacji pracy, punktualność, terminowość;
- komunikatywność i umiejętność pracy samodzielnej jak i w zespole,
- kreatywność oraz gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- wysoka kultura osobista.

## WYMAGANIA DODATKOWE (POŻĄDANE)

- znajomość specyfiki działania jednostek sektora finansów publicznych,
- doświadczenie we współpracy z osobami fizycznymi, jst, przedsiębiorcami, itp.
- prawo jazdy kat. B.
- Mile widziane uprawnienia SEP (do 1kV) w zakresie eksploatacji urządzeń elektrycznych.

## WYMAGANE DOKUMENTY

Prosimy o przedłożenie następujących dokumentów:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy (wzór do pobrania na stronie internetowej WFOŚiGW w Olsztynie),
- życiorys zawodowy (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów poświadczających ukończone kursy, szkolenia, posiadane uprawnienia,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie i na czas niezbędny do realizacji procesu rekrutacji, o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez WFOŚiGW w Olsztynie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, w zakresie i na czas niezbędny do celów rekrutacji”,
- podpisane oświadczenie o następującej treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1396 ze zm.)”.

## TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Oferta zatrudnienia na stanowisko młodszy specjalista informatyk – w ramach ogłoszenia nr 7 z dnia 17.09.2024r.”** należy składać w Sekretariacie Funduszu, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30-15.30 lub przesać za pośrednictwem poczty na adres: 10-026 Olsztyn, ul. Św. Barbary 9.

**Termin składania ofert upływa z dniem 1 października 2024 roku o godz. 15.00. Za datę doręczenia uznaje się datę wpływu oferty do siedziby WFOŚiGW w Olsztyn.**

## WAŻNE INFORMACJE

- oferty dostarczone po terminie ustalonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane,
- dokumenty niekompletne lub posiadające wadę nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu,
- lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej

- informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata lub po zakończeniu naboru w przypadku, gdy w jego wyniku nie dojdzie do zatrudnienia żadnego kandydata,
- po upływie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru, dokumenty kandydatów odrzuconych należy osobiście odebrać w siedzibie WFOŚiGW w Olsztynie, w przeciwnym razie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie zastrzega sobie prawo do skontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami.

#### **UWAGA**

Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowisko pracy w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie odbywa się zgodnie z art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1396 ze zm.)