

KOMUNIKAT NR 142/19

**Informuję, że Wydział Humanistyczny
poszukuje kandydatów na stanowisko:
pracownika inżynierjno-technicznego.**

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) co najmniej wykształcenie średnie (preferowani studenci ostatnich lat kierunków informatycznych lub technicznych),
- 2) znajomość systemów operacyjnych z rodziny Windows, Linux w zakresie instalacji, konfiguracji i konserwacji systemu, w tym konfiguracji maszyn wirtualnych,
- 3) znajomość zagadnień związanych z administracją LAN,
- 4) znajomość zagadnień związanych z administrowaniem infrastrukturą informatyczną (serwery fizyczne i wirtualne, switchy); umiejętność konfiguracji i obsługi sieci komputerowych; znajomość zagadnień zarządzania procesami wirtualizacji,
- 5) umiejętność konfiguracji usług DHCP serwer, NAT, firewall,
- 6) znajomość sprzętu komputerowego i budowy komputerów klasy PC oraz urządzeń peryferyjnych, sprzętu elektronicznego i audiowizualnego w zakresie pozwalającym na diagnozę uszkodzeń i wymianę podstawowych elementów,
- 7) umiejętność tworzenia serwisu internetowego, jego aktualizacji i rozbudowy w oparciu o system zarządzania treścią,
- 8) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym z uwzględnieniem pojęć technicznych (informatycznych),
- 9) odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków oraz komunikatywność.

Dodatkowymi atutami będą umiejętność sporządzania specyfikacji przetargowych oraz praktyczna znajomość funkcjonowania uczelni i obowiązujących w niej procedur w zakresie technik informatycznych.

Do obowiązków pracownika należeć będzie m.in.:

- 1) opieka nad komputerowymi laboratoriami studenckimi i komputerami w dyspozycji WH:
 - a. instalacja systemów operacyjnych i oprogramowania oraz ich konserwacja,
 - b. opracowywanie, wdrażanie i realizacja procedur zapewniających możliwie bezawaryjną pracę laboratoriów i sal dydaktycznych;
- 2) pomoc pracownikom WH w rozwiązywaniu problemów związanych z użytkowaniem komputerów i z działaniem oprogramowania i Wydziałowej Sieci Komputerowej;
- 3) prowadzenie inwentarza WH w zakresie komputerów, licencji, elementów sieci komputerowych i teleinformatycznych, urządzeń peryferyjnych, sprzętu elektronicznego i audiowizualnego;
- 4) administrowanie stronami wydziałowymi w domenie agh.edu.pl;
- 5) udział w przygotowywaniu dokumentacji do przetargów na sprzęt i oprogramowanie.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) potwierdzające przebieg pracy zawodowej, wykształcenie, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje.

Akademia Górniczo-Hutnicza nie wymaga od Państwa jakichkolwiek innych informacji niż wynikające z przepisów prawa (tj. imię/imiona i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia). Jeżeli jednak zdecydują się Państwo dołączyć do zgłoszenia swoje zdjęcie lub inne informacje, prosimy o wypełnienie i dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące załącznik do komunikatu.

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy jest Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie, al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu Państwa danych osobowych można się zapoznać na stronie internetowej AGH w zakładce Ochrona Danych Osobowych (www.agh.edu.pl/RODO).

Rozmowy kwalifikacyjne prowadzone będą tylko ze wstępnie wybranymi (na podstawie złożonych dokumentów) osobami.

Akademia Górniczo-Hutnicza zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranej osoby.

Dokumenty należy składać w Biurze Dziekana WH AGH, pawilon D-13, parter, pokój nr 6, w terminie do 20 grudnia 2019 r.

Dyrektor ds. Pracowniczych
mgr inż. Andrzej Pogonowski

Kraków, dnia.....

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
(rekrutacja – pracownik)

Na podstawie art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO, wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wskazane w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, a zawartych w moim CV oraz innych dokumentach aplikacyjnych, w tym w zakresie przetwarzania mojego wizerunku - w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko

Jednocześnie oświadczam, że zapytanie o zgodę zostało mi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej formie oraz zostałem poinformowany o możliwości wycofania zgody w każdym czasie, a także o możliwości jej rozliczalności. Zostałem również poinformowany o tym, że dane zbierane są przez **Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie, al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków**, o celu ich zbierania, dobrowolności podania, prawie wglądu i możliwości ich poprawiania.

.....
Data i podpis kandydata