Kraków, 2019-07-18

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy**

1. **Nazwa stanowiska pracy:** Informatyk – pierwsza linia wsparcia **(połowa etatu)**
2. **Niezbędne wymagania w zakresie kwalifikacji i umiejętności:**
3. wykształcenie średnie, preferowane techniczne,
4. praktyczna znajomość technicznej budowy sprzętu komputerowego,
5. umiejętność zarządzania systemami operacyjnymi,
6. znajomość systemów licencjonowania oprogramowania komputerowego,
7. znajomość sposobów wykonywania i weryfikacji kopii zapasowych,
8. język angielski specjalistyczny w piśmie,
9. znajomość podstaw konfiguracji sieci LAN,
10. praktyczna znajomość obsługi biurowych programów komputerowych w stopniu umożliwiającym sprawne wykonywanie obowiązków.
11. **Dodatkowe wymagania:**
12. preferowane wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne techniczne,
13. mile widziane certyfikaty i zaświadczenia potwierdzające znajomość systemu operacyjnego Windows,
14. pożądana znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B1/B2,
15. oczekiwane kompetencje osobiste i społeczne: komunikatywność, myślenie analityczne, umiejętność dzielenia się wiedzą i doświadczeniem, orientacja na klienta.
16. **Zakres obowiązków:** 
    * 1. prace związane z konfiguracją stanowisk komputerowych oraz bieżącym rozwiązywaniem problemów użytkowników w tym: instalacje i konfiguracje nowego sprzętu i oprogramowania, naprawy i rozbudowy sprzętu, aktualizacje oprogramowania (z wyłączeniem oprogramowania aktualizowanego centralnie), reinstalacje oprogramowania, dbałość o aktualność danych o sprzęcie, oprogramowaniu oraz jego użytkownikach w programie EAudytor, konsoli programu antywirusowego, dbałość o względy bezpieczeństwa teleinformatycznego (włączanie komputerów do domeny, umieszczanie sprzętu we właściwych kontenerach z przypisanymi do nich politykami dbałość o aktualność oprogramowania antywirusowego, reagowanie na incydenty bezpieczeństwa), prowadzenie instruktażu w zakresie obsługi stacji roboczej i aplikacji użytkowych, wsparcie użytkowników w zakresie BYOD;
      2. opiniowanie uszkodzonego sprzętu do napraw zewnętrznych gwarancyjnych i pogwarancyjnych, uzgadnianie zakresu i kosztów napraw, wykonywanie ekspertyz i opinii dotyczących wyeksploatowanego sprzętu komputerowego
      3. centralne zarządzanie drukarkami (z poziomu polityk/serwera AD)
      4. wsparcie użytkowników w zakresie użytkowania systemów i aplikacji, w tym oprogramowania FK i KP, systemu wspierającego zarządzanie uczelnią, systemu wspierającego zarządzanie majątkiem, systemu rejestrującego czas pracy i innych,
      5. zmiany haseł użytkowników, uprawnień użytkowników w systemach powiązanych z AD oraz w systemie wspierającym zarządzanie Uczelnią,
      6. tworzenie polityk AD związanych z aktualizacją oprogramowania, dbanie o aktualność systemów oraz oprogramowania (w ramach dystrybucji aktualizacji)
      7. tworzenie regulaminów związanych z używaniem sprzętu i oprogramowania komputerowego
      8. wsparcie wdrożenia oraz utrzymanie druku podążającego od strony technicznej
      9. wsparcie wykonawstwa drobnych rozbudów sieci LAN: zaciąganie kabli, układanie w korytach, montaż gniazd sieciowych, rozszywanie kabli w gniazdach i panelach, układanie kabli w szafach krosowych
      10. wsparcie oprogramowania do prowadzenia archiwum (obecnie AZAK).
17. **Warunki zatrudnienia: wymiar etatu:** 0,5 (połowa), **termin zatrudnienia:** możliwie najwcześniej**, rodzaj umowy:** na okres próbny, docelowo na czas nieokreślony, **warunki pracy**: może zaistnieć konieczność (sporadycznie) wykonania prac na wysokości 1- 3m, **rozkład czasu pracy:** może zaistnieć konieczność wykonywania pracy powyżej 4h dziennie przynajmniej 1 raz w tygodniu.
18. **Wymagane dokumenty :**
19. list motywacyjny i Curriculum Vitae w zakresie niewykraczającym poza wymogi stanowiska,
20. zgoda na przetwarzanie danych osobowych na formularzu stanowiącym załącznik do ogłoszenia,
21. kopie dokumentów koniecznych do potwierdzenia posiadanych kwalifikacji lub nabytych umiejętności w zakresie wynikającym z ogłoszenia.

Dokumenty należy składać na Dzienniku Podawczym (w budynku głównym ASP w Krakowie przy pl. Matejki 13 lub pocztą albo na adres e-mail [praca@asp.krakow.pl](mailto:praca@asp.krakow.pl)) z dopiskiem: "oferta w naborze na stanowisko informatyka" **do dnia 26.07.2019r.** (decyduje data wpływu).

Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia bez podania przyczyny.

Załącznik do ogłoszenia

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

*Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Rozporządzenie ogólne o ochronie danych), niniejszym informujemy, iż:*

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych będzie Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, pl. Matejki 13, 31-157 Kraków*.*
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@asp.krakow.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
4. W zakresie: imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkana, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia - w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 221 § 1 Kodeksu pracy w związku z art. 6 ust. 1 lit c) Rozporządzenia ogólnego – w ramach obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

Jeżeli wyrazi Pani/Pan dobrowolną zgodę zawartą w formularzu aplikacyjnym Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane również:

1. W zakresie wizerunku i w zakresie dodatkowych danych (poza wskazanymi w pkt 3 lit. a powyżej), w przypadku podania w CV tych dodatkowych danych lub zamieszczenia wizerunku – art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia ogólnego,
2. W celu prowadzenia przyszłych rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia ogólnego,
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych, o których mowa w pkt 3 lit. a powyżej, jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Podanie danych i wyrażenie zgód, o których mowa w pkt 3 lit. b i c powyżej jest dobrowolne.
4. Pani/Pana dane osobowe zbierane w celu realizacji procesu rekrutacji (pkt 3 lit. a i b) powyżej będą przetwarzane przez okres 3 m-cy, natomiast dane przetwarzane w oparciu o zgodę na przyszłe rekrutacje będą przetwarzane przez okres roku.
5. Posiada Pani/Pan również prawo do wycofania zgody, o której mowa w pkt 3 lit. b lub c w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W razie cofnięcia zgody na przyszłe rekrutacje lub wykorzystanie wizerunku dane te zostaną usunięte. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać e-mailem na adres Inspektora Ochrony Danych, pocztą tradycyjną na adres Administratora lub wycofać osobiście stawiając się w siedzibie Administratora.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
7. Dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
8. Przenoszenia danych,
9. Wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu ogólnym;
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami Rozporządzenia ogólnego.

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, innych niż wskazane w art. 221§ 1 Kodeksu pracy - w przypadku ich podania w CV, oraz mojego wizerunku – w przypadku jego zamieszczenia w CV, w celu realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

……………………………………………………………………………….

*Miejscowość, data, czytelny podpis*

* Wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego CV w przyszłych procesach rekrutacyjnych organizowanych przez Akademię Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie.
* Nie wyrażam zgody na wykorzystanie mojego CV w przyszłych procesach rekrutacyjnych organizowanych przez Akademię Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie.

……………………………………………………………………………….

*Miejscowość, data, czytelny podpis*