

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO STAŻYSTY – DOCELOWO STANOWISKO INFORMATYKA

### K O N K U R S

<b>Wolne stanowisko</b>	stażysta (docelowo stanowisko informatyka, umowa o pracę na czas określony z perspektywą przedłużenia umowy o pracę na czas nieokreślony)
<b>Liczba stanowisk</b>	1 stanowisko w pełnym wymiarze czasu pracy
<b>Miejsce pracy</b>	Sąd Rejonowy w Wadowicach ul. Żwirki i Wigury 9
<b>Oznaczenie konkursu</b>	Adm. 110-5/17/W

Konkurs zostanie przeprowadzony na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze (Dz.U. 2014. 400.t.j.).

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- instalowanie, konfigurowanie i utrzymanie sprawności sprzętu komputerowego i oprogramowania należącego do Sądu;
- administrowanie bazami danych, zapewnienie bezpieczeństwa komputerowych baz danych zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami;
- administrowanie lokalną siecią komputerową;
- administracja i nadzór nad serwerami;
- okresowe przeglądy i konserwacje sprzętu, diagnozowanie, drobna naprawa oraz przekazywanie i odbiór sprzętu z serwisu w przypadku awarii;
- pomoc użytkownikom w zakresie systemów informatycznych i obsługi urządzeń;
- inne czynności zlecone przez przełożonych;

#### **Niezbędne wymagania, które powinien spełniać kandydat na stażystę:**

- wykształcenie wyższe informatyczne albo pokrewne co najmniej pierwszego stopnia lub podyplomowe informatyczne i co najmniej pół roku doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku ze szczególnym uwzględnieniem obsługi sieci LAN/WAN;
- pełna zdolność do czynności prawnych;
- nieposzlakowana opinia;
- brak karalności za przestępstwa lub przestępstwo skarbowe;
- brak prowadzenia przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo ściągane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku stażysty;

- wysoki poziom kultury osobistej, kreatywność, odpowiedzialność, odporność na stres, zdolności analityczne;
- umiejętność pracy w zespole, umiejętność koncentracji, samodzielnej pracy, komunikatywność;
- znajomość budowy i zasady działania komputera;
- znajomość obsługi sprzętu biurowego;
- praktyczna znajomość środowiska Windows 7, 8, 10;
- znajomość pakietów oprogramowania biurowego z rodziny MS Office;
- znajomość zasad funkcjonowania sieci lokalnych i pracy w środowisku sieciowym (LAN/WAN);
- znajomość systemów operacyjnych z rodziny Windows Server, umiejętność zarządzania oraz konfigurowania Active Directory,
- znajomość zagadnień z zakresu administracji systemami;
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie ze zrozumieniem dokumentacji technicznej;

#### **Dodatkowe wymagania (mile widziane aczkolwiek nie niezbędne):**

- podstawowa znajomość środowiska SQL Serwer, Vmware;
- znajomość środowiska MS SQL oraz Firebird z koniecznością uzupełnienia wiedzy w tym zakresie;
- umiejętność zarządzania oraz konfigurowania DNS, DHCP z koniecznością uzupełnienia wiedzy w tym zakresie;
- znajomość oprogramowania Currenda;
- podstawowa znajomość konfiguracji systemów firewall, UTM, VPN z koniecznością uzupełnienia wiedzy w tym zakresie
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku zdobyte w sądzie lub prokuraturze.

#### **Dokumenty wymagane od kandydata:**

- Podanie o pracę;
- CV
- Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych;
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe;
- Oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych na potrzeby konkursu;
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenie;
- Kwestionariusz osoby ubiegającej się o przyjęcie do pracy;
- Kopie dokumentów potwierdzających wcześniejsze zatrudnienie, odbycie staży itp.

#### **Termin składania ofert:**

Ofert pracy należy składać w terminie do **05 maja 2017 r.** osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) pod adres:

Sąd Rejonowy w Wadowicach  
 Oddział Administracyjny  
 ul. Żwirki i Wigury 9  
 34-100 Wadowice

Składana oferta winna zawierać oznaczenie konkursu - „**Konkurs - Adm. -110-5/17/W**” .  
Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs składać się będzie z trzech etapów:

Etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów, pod względem spełnienia wymogów formalnych.

Etap drugi – praktyczny sprawdzian umiejętności.

Etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.

Lista osób zakwalifikowana do drugiego etapu konkursu – praktycznego sprawdzianu umiejętności – zostanie ogłoszona w dniu **10 maja 2017 r.** z równoczesnym podaniem terminu i miejsca przeprowadzenia drugiego etapu (co najmniej na 7 dni przed jego rozpoczęciem).

**D Y R E K T O R**  
Sądu Rejonowego w Wadowicach

*mgr Ryszard Polaszek*