

POWIŚLAŃSKA SZKOŁA WYŻSZA  
prowadzi rekrutację na stanowisko

**Informatyk**  
Kwidzyn

1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie m.in. średnie,
- b. obywatelstwo polskie,
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d. brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. znajomość oprogramowania Symfonia, Płatnik
- f. znajomość systemów operacyjnych: Windows i Windows Server (instalacja, konfiguracja, zarządzanie użytkownikami, zarządzanie siecią).
- g. umiejętność wykonywania kopii zapasowych baz danych sql,
- h. znajomość i umiejętność zarządzania środowiskiem sieciowym + UTM FortiGate

2. Wymagania dodatkowe:

- a. doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności: 1 rok,
- b. znajomość narzędzi MS Teams (zakładanie spotkań, zarządzanie uczestnikami, rozwiązywanie problemów technicznych),
- c. znajomość platformy Moodle będzie dodatkowym atutem,
- d. znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2 w mowie i piśmie będzie dodatkowym atutem,
- e. zdolność do pracy w zespole i komunikacji z różnymi działami uczelni,
- f. łatwość podejmowania decyzji,
- g. sprawna i efektywna organizacja pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Ogólne zadania:

a) w zakresie sprzętu i infrastruktury:

- zapewnienie działania oraz serwis urządzeń (komputery, drukarki, skanery, rzutniki, monitory, sprzęt sieciowy, monitoring wizyjny), w tym wymiany uszkodzonych części i podzespołów urządzeń teleinformatycznych, w tym także przynależnych do PMCSM (centrum symulacji medycznej),
- wykonywanie konserwacji i przeglądów cyklicznych sprzętu i infrastruktury,
- pomoc w wyborze, modernizacji i implementacji oprogramowania i sprzętu,

b) w zakresie oprogramowania:

- konfiguracja, instalacja, aktualizacja i utrzymanie rozwiązań z obszaru zabezpieczeń sieciowych takich jak Fortinet oraz Mikrotik,

- aktualizacja oraz wykonywanie kopii zapasowych programów, m.in. Symfonia, Płatnik, ProAkademia,
- utrzymanie sprawnego funkcjonowania platformy kształcenia zdalnego PSW, w tym platformy MS Teams i Moodle w tym nadawanie kont pracownikom i studentom, tworzenie zespołów, aktualizacja nazewnictwa kierunków / grup / przedmiotów / wykładowców, bieżące przesłanie instrukcji do w/w platform oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów użytkowników,
- pełnienie funkcji administratora programu do zarządzania uczelnią ProAkademia,
- administracja programem antywirusowym,
- rozwiązywanie problemów związanych z bezpieczeństwem sieci, takich jak ataki zewnętrzne, wycieki danych, złośliwe oprogramowanie,
- udzielanie wsparcia technicznego użytkownikom w zakresie sieci i usług IT

c) w zakresie funkcjonowania Uczelni:

- zapewnienie ochrony haseł i dostępu do sieci - zgodnie z obowiązującą w danej polityką bezpieczeństwa i RODO,
- pełnienie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych, w tym PMCSM, obsługa zgodna z wymogami bezpieczeństwa, archiwizacji, w tym także PMCSM,
- udział w zakresie informatycznym / obsługi informatycznej / innej zleconej w wydarzeniach uczelnianych np. wirtualnych dniach otwartych / inauguracji / otrzęsinach etc. wg. harmonogramu,
- realizacja opisów szczegółowych sprzętów informatycznych do realizowanych projektów / wniosków aplikacyjnych,
- sprawozdawczość w zakresie sprzętu / oprogramowania informatycznego Uczelni,
- udział w planach inwestycyjnych / planach poprawy funkcjonalności oprogramowania / sprzętu w zakresie informatycznym / telekomunikacyjnym,
- bieżąca obsługa i archiwizacja (wg zaleceń) procesu dyplomowania (obron prac dyplomowych) z zachowaniem należytych poziomów bezpieczeństwa,
- realizacja innych poleceń przełożonych, w tym władz Uczelni.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub nabyte umiejętności.

Wymagane dokumenty należy składać drogą elektroniczną na adres: [kadry@psw.kwidzyn.edu.pl](mailto:kadry@psw.kwidzyn.edu.pl)  
do dnia 31.08.2024 r.