

**Ogłoszenie Nr 3**  
**Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Lublinie**  
**z dnia 8 marca 2018 r.**  
**w sprawie konkursu na stanowisko**  
**administratora systemów informatycznych**

Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Lublinie na podstawie ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j Dz.U. z 2017 r., poz. 246) organizuje, w drodze konkursu, nabór kandydatów na stanowisko **administratora systemów informatycznych** w Sądzie Apelacyjnym w Lublinie. Adres sądu: 20-950 Lublin, ul. Obrońców Pokoju 1.

**Oznaczenie konkursu K-111-3/2018**

Sąd dysponuje od dnia 6 lutego 2018 r. jednym wolnym stanowiskiem pracy **administratora systemów informatycznych** w pełnym wymiarze czasu pracy.

**Do zakresu zadań na stanowisku należeć będzie:**

1. Administrowanie systemem Windows Server 2008/2012;
2. Instalowanie, konfigurowanie i administrowanie systemami operacyjnymi na Unix/Linux;
3. Konfigurowanie sprzętu sieciowego oraz macierzy dyskowych;
4. Tworzenie oraz aktualizowanie dokumentacji technicznej;
5. Udział w nowych projektach oraz wdrażanie nowych rozwiązań opartych o produkty z rodziny Microsoft Server oraz Linux;
6. Analizowanie dostępności oraz pojemności aplikacji korzystających z zarządzanych baz danych;
7. Identyfikowanie i rozwiązywanie pojawiających się problemów i dostarczanie wsparcia użytkownikom wspomnianych systemów;
8. Wdrażanie aktualizacji bezpieczeństwa i poprawek aktualizacyjnych poprzez GPO;
9. Instalowanie, konfigurowanie i codzienne administrowanie środowiskami bazodanowymi opartymi o MS SQL Server;
10. Monitorowanie poprawnego wykonywania zadań kopii zapasowej oraz dostarczanie danych odtworzeniowych na żądanie;
11. Diagnozowanie codziennych incydentów i problemów wydajnościowych wpływających na działanie aplikacji biznesowych;
12. Monitorowanie stanu infrastruktury serwerowej oraz diagnozowanie i usuwanie awarii;
13. Tworzenie kopii baz danych do celów deweloperskich oraz testowych.

**I. Wymagania niezbędne dotyczące wszystkich kandydatów:  
Kandydować może osoba posiadająca:**

1. Wykształcenie wyższe kierunkowe informatyczne drugiego stopnia;

2. Minimum 2-letnie doświadczenie w administrowaniu systemami z rodziny Microsoft Windows Server 2008/2012;
3. Minimum 2-letnie doświadczenie w administrowaniu usługami Active Directory z zakresu zarządzania: kontami, grupami oraz GPO;
4. Minimum 2-letnie doświadczenie w administrowaniu MS SQL Server;
5. Doświadczenie w pracy z środowiskami wirtualnymi opartymi o VMware;
6. Doświadczenie poparte minimum 2-letnią praktyką w administrowaniu systemami Unix/Linux;
7. Biegła znajomość systemów operacyjnych: Windows 7/10.

## **II. Wymagania dodatkowe (preferowane):**

1. Doświadczenie w zakresie rozwiązań monitoringu baz danych;
2. Znajomość metod optymalizacji zapytań baz danych;
3. Umiejętność automatyzacji zadań (Powershell, cmd);
4. Minimum 2-letnia znajomość MS Exchange Server;
5. Znajomość zagadnień związanych z administrowaniem siecią SAN;
6. Znajomość zagadnień sieciowych związanych z administrowaniem siecią LAN i protokołów: DNS, IPv4 i IPv6, TCP, UDP;
7. Znajomość zarządzania urządzeniami klasy firewall;
8. Dyspozycyjność;
9. Rzetelność;
10. Odpowiedzialność za podejmowane decyzje;
11. Wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
12. Umiejętność planowania i organizowania własnej pracy;
13. Znajomość języka angielskiego (czytanie i rozumienie dokumentacji technicznej);
14. Umiejętność analitycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów;
15. Umiejętność pracy pod presją czasu, w dynamicznym, zmiennym środowisku;
16. Komunikatywność i zaangażowanie.

## **III. Wymagane dokumenty i oświadczenia**

1. List motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu;
2. CV (mile widziane zdjęcie kandydata);
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
5. Oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
8. Oświadczenie kandydata, dot. stan zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs dotyczy;
9. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Dokumenty wymienione w pkt 1-8 winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata. W przypadku złożenia dokumentów drogą elektroniczną dokumenty wymienione w pkt 1-8 muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem

elektronicznym, który na podstawie art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego jest równoważny podpisowi w formie pisemnej, zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. 2016, poz. 1579). Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie dostępny jest w Oddziale Kadr oraz na stronie [www.lublin.sa.gov.pl](http://www.lublin.sa.gov.pl)

#### **IV. Dodatkowe dokumenty**

1. Odpisy dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje np. certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy.
2. Opinie z dotychczasowych miejsc pracy.

Dokumenty na konkurs należy składać w Oddziale Kadr Sądu Apelacyjnego w Lublinie, ul. Obrońców Pokoju 1, pokój nr 109 i 110, drogą pocztową na adres Sąd Apelacyjny w Lublinie Oddział Kadr ul. Obrońców Pokoju 1 20-950 Lublin z zaznaczeniem na kopercie „konkurs” **w terminie do dnia 22 marca 2018 r.**

W przypadku przesłania dokumentów: drogą pocztową, o terminie decyduje data stempla pocztowego, drogą mailową decyduje data otrzymania na adres mailowy [Sąd\\_kadry@lublin.sa.gov.pl](mailto:Sąd_kadry@lublin.sa.gov.pl)

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.

#### **Konkurs przeprowadzony będzie w oparciu o:**

Regulamin konkursu na stanowisko administratora systemów informatycznych w Sądzie Apelacyjnym w Lublinie, dostępny na stronie internetowej [www.lublin.sa.gov.pl](http://www.lublin.sa.gov.pl)

#### **Konkurs będzie przeprowadzany w trzech etapach przez komisję powołaną przez Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Lublinie.**

1. Pierwszy etap – weryfikacja dokumentów pod kątem spełnienia wymogów formalnych.
2. Drugi etap – praktyczny sprawdzian umiejętności.
3. Trzeci etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Przewidywany termin zatrudnienia **kwiecień 2018 r.**

Proponowane wynagrodzenie **4200 zł brutto miesięcznie.**

Sposób informowania:

1. Informacja o zakwalifikowaniu kandydatów do kolejnych etapów konkursu umieszczona będzie na stronie internetowej Sądu Apelacyjnego w Lublinie w zakładce „Oferty pracy”, w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu przy ul. Obrońców Pokoju 1.
2. Komisja konkursowa na podstawie wyników konkursu ustali listę kandydatów do przyjęcia oraz listę rezerwową kandydatów na wypadek

- zaistnienia możliwości zatrudnienia, która jest ważna 12 miesięcy od daty przeprowadzenia ostatniego konkursu.
3. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu ogłoszonego w tutejszym Sądzie można uzyskać telefonicznie w Oddziale Kadr pod nr tel. 81 45 23 358, 81 45 23 356.

**DYREKTOR**  
Sądu Apelacyjnego w Lublinie

*Anna Wojcieszek*  
Anna Wojcieszek

