

Ogłoszenie Nr 2
Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Lublinie
z dnia 11 września 2020r.
w sprawie naboru na stanowisko Informatyka
w Sądzie Apelacyjnym w Lublinie

Dyrektor Sądu Apelacyjnego w Lublinie organizuje nabór kandydatów na stanowisko informatyka.
Adres Sądu: 20-950 Lublin, ul. Obrońców Pokoju 1.

Oznaczenie naboru K-111-17/2020

Sąd Apelacyjny w Lublinie dysponuje dwoma stanowiskami informatyka (2 etaty) w pełnym wymiarze czasu pracy z przeznaczeniem do Oddziału Informatycznego Sądu Apelacyjnego w Lublinie.

Uwaga! Miejscem wykonywania pracy będzie siedziba Sądu Okręgowego w Zamościu przy ul. Prymasa Kardynała Wyszyńskiego 11, 22-400 Zamość.

Do zakresu zadań na stanowisku należeć będzie:

1. Utrzymanie ciągłości działania systemów, usług oraz aplikacji uruchomionych na serwerach Windows Server;
2. Tworzenie oraz aktualizowanie dokumentacji technicznej;
3. Udział w nowych projektach oraz wdrażanie nowych rozwiązań opartych o produkty z rodziny Microsoft Server;
4. Tworzenie obiektów w oparciu o środowiska wirtualne Vmware Microsoft Hyper-V;
5. Wdrażanie aktualizacji bezpieczeństwa i poprawek aktualizacyjnych poprzez GPO;
6. Bieżące administrowanie bazami danych Microsoft SQL Server;
7. Analiza i administracja dostępności aplikacji i systemów korzystających z baz;
8. Współpracą z zespołami projektowymi w zakresie rozwoju zarządzanych baz danych;
9. Monitorowanie i administrowanie backupami baz danych, przygotowywanie baz do celów deweloperskich i testowych kopii baz danych;
10. Diagnozowanie codziennych incydentów i problemów wydajnościowych wpływających na działanie aplikacji biznesowych;
11. Monitorowanie stanu infrastruktury serwerowej oraz diagnozowanie i usuwanie awarii;

I. Wymagania niezbędne dotyczące wszystkich kandydatów:

1. wykształcenie wyższe: studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, na kierunku związanym z kształceniem w zakresie informatyki;
2. praktyczna znajomość systemów serwerowych Microsoft Server w tym z zakresu wdrażania i zarządzania domeną oraz usługami sieciowymi Windows Server;
3. praktyczna znajomość systemów operacyjnych Microsoft Windows 10 oraz Linux;

4. bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office;
5. umiejętność współpracy z użytkownikami;
6. praktyczna znajomość środowiska Active Directory;
7. wiedza w zakresie zarządzania bazami danych platformy MS SQL;
8. podstawowa znajomość technologii wirtualizacyjnych opartym na oprogramowaniu Vmware vSphere i Microsoft Hyper-V;
9. znajomość języka angielskiego na poziomie posługiwania się dokumentacją techniczną.

II. Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku informatyka lub administratora;
2. znajomość zagadnień związanych z optymalizacją zapytań do baz danych;
3. znajomość zagadnień związanych z wymiarowaniem platformy dla baz danych;
4. znajomość zagadnień związanych z zapewnieniem wysokiej dostępności baz danych;
5. znajomość zagadnień z zakresu VLAN, routingu, DNS, DHCP;
6. wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej;
7. umiejętność planowania i organizowania własnej pracy;
8. umiejętność analitycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów;
9. umiejętność pracy pod presją czasu, w dynamicznym, zmiennym środowisku;
10. komunikatywność i zaangażowanie.

III. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. List motywacyjny ze wskazaniem sygnatury naboru;
2. CV;
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. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Dokumenty wymienione w pkt III ppkt 1-7 winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata. W przypadku złożenia dokumentów drogą elektroniczną (w tym za pośrednictwem platformy e-PUAP) dokumenty wymienione w pkt 1-7 muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który na podstawie art. 78¹ Kodeksu cywilnego jest równoważny podpisowi w formie pisemnej, zgodnie

z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz.U. 2020r., poz. 1173). Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie dostępny jest w Oddziale Kadr oraz na stronie 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 nabór należy składać do skrzynki podawczej, usytuowanej przy głównym wejściu do budynku Sądu Apelacyjnego w Lublinie ul. Obrońców Pokoju 1, a także drogą elektroniczną lub drogą pocztową na adres Sąd Apelacyjny w Lublinie Oddział Kadr ul. Obrońców Pokoju 1 20-950 Lublin. Bez względu na sposób doręczenia dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej dopiskiem „nabór K-111-17/2020” w terminie do dnia **06 października 2020r.**

Oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji powinno być złożone na formularzu zamieszczonym w zakładce „Oferty pracy” na stronie internetowej Sądu.

W przypadku przesłania dokumentów:

- a) drogą pocztową - o terminie decyduje data stempla pocztowego,
- b) drogą elektroniczną- o terminie decyduje data otrzymania dokumentów na adres mailowy Sądu kadry@lublin.sa.gov.pl bądź na skrzynkę podawczą platformy ePUAP.

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

Nabór przeprowadzony będzie w oparciu o:

Ustawę z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz.U. 2018 r., poz. 577) oraz Regulamin przeprowadzania naboru na stanowisko administratora systemów informatycznych/ informatyka w Sądzie Apelacyjnym w Lublinie, dostępny na stronie internetowej www.lublin.sa.gov.pl
Nabór będzie przeprowadzany przez komisję powołaną przez Dyrektora Sądu Apelacyjnego w Lublinie w trzech etapach:

1. Pierwszy etap – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych.
2. Drugi etap – sprawdzian wiedzy w formie testu wyboru.
3. Trzeci etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Przewidywany termin zatrudnienia **październik/ listopad 2020r.**

Sposób informowania:

1. Informacja o zakwalifikowaniu kandydatów do kolejnych etapów naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Sądu Apelacyjnego w Lublinie w zakładce „Oferty pracy” oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu przy ul. Obrońców Pokoju 1.

2. Komisja powołana w celu przeprowadzenia naboru, na podstawie wyników naboru ustali listę kandydatów do przyjęcia oraz listę rezerwową kandydatów na wypadek zaistnienia możliwości zatrudnienia, która jest ważna 12 miesięcy od daty przeprowadzenia ostatniego naboru.
3. Dodatkowe informacje dotyczące naboru ogłoszonego w tutejszym Sądzie można uzyskać telefonicznie w Oddziale Kadr pod nr tel. 81 45 23 358.

DYREKTOR
Sądu Apelacyjnego w Lublinie
Barbara Siczko
Barbara Siczko