



CENTRALNY OŚRODEK SPORTU
DUSZNIKI-ZDRÓJ
OŚRODEK PRZYGOTOWAŃ OLIMPIJSKICH

Centralny Ośrodek Sportu

Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Dusznikach-Zdroju

Ul. Olimpijska 4, 57-340 Duszniki-Zdrój

ogłasza rekrutację na **SAMODZIELNE STANOWISKO ds. INFORMATYKI** na stanowisko:

GŁÓWNY SPECJALISTA DS. SIECI INFORMATYCZNYCH I OPROGRAMOWANIA

Miejsce pracy: **Duszniki-Zdrój, ul. Olimpijska 4**

rodzaj stosunku pracy: **umowa o pracę**

wymiar etatu: **1 etat**

1. Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym

- Studia wyższe o kierunku informatycznym.
- 5 lat udokumentowanej pracy zawodowej
- Samodzielność w działaniu oraz podejmowanie własnej inicjatywy.
- Znajomość zagadnień technicznych związanych z infrastrukturą informatyczną i telekomunikacyjną.
- Prawo jazdy kat. B.
- Umiejętność analitycznego myślenia, planowania, organizacji pracy.
- Dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres, umiejętności pracy w zespole.
- Sumienność.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.
- Komunikatywność.
- Dyspozycyjność.
- Obywatelstwo polskie.

2. Wymagania preferowane

- Umiejętność analitycznego myślenia, planowania i organizacji pracy, samodzielność.
- Dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole.



Dyrektor
COS-OPO Duszniki-Zdrój



tel. +48 74 64 60 900
fax +48 74 66 33 343



www.duszniki.cos.pl
duszniki@cos.pl



Ul. Olimpijska 4
57-340 Duszniki-Zdrój

3. Zakres najważniejszych zadań przewidzianych do wykonywania na wyżej wymienionym stanowisku

- nadzór nad sprawnością i bezpieczeństwem informatycznym sieci i sprzętu komputerowego, telefonii stacjonarnej i komórkowej, Internetu bezprzewodowego w obiektach COS-OPO Duszniki-Zdrój,
- definiowanie i realizacja potrzeb w zakresie informatyki i sprzętu komputerowego,
- zakupy sprzętu komputerowego, materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych do sprzętu komputerowego, drukarek i innego sprzętu elektronicznego będącego na wyposażeniu COS-OPO,
- administrowanie i zarządzanie zasobami informatycznymi, w tym siecią komputerową w Ośrodku,
- wsparcie przy tworzeniu i administrowaniu strony internetowej Ośrodka,
- wsparcie w zakresie tworzenia i obsługi kont poczty elektronicznej,
- nadzór nad bezpieczeństwem danych w eksploatowanych systemach,
- prowadzenie spraw związanych z abonamentami, prawem autorskim, współpraca ze stowarzyszeniami autorskimi,
- organizowanie zabezpieczenia potrzeb w zakresie łączności telefonicznej w sieci komórkowej i stacjonarnej,
- utrzymanie stałej sprawności technicznej Internetu bezprzewodowego (WiFi),
- administrowanie stacjonarną siecią telefoniczną, współpraca z operatorem,
- administrowanie siecią monitoringu, współpraca z serwisem,
- kierowanie sprzętu, wyposażenia i urządzeń informatycznych do naprawy i przeglądów okresowych, konserwacja,
- sporządzanie kopii bezpieczeństwa oraz nadzór nad procedurami odtwarzania systemów po awarii,
- nadzór nad prawidłową realizacją polityki bezpieczeństwa informatycznego w Ośrodku, w tym zapewnienie bezpieczeństwa informacji wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz ochronie informacji niejawnych.

4. Wymagane dokumenty

- CV oraz list motywacyjny.
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
- Poświadczane przez kandydata „za zgodność z oryginałem” kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (świadectwa, dyplomy).
- Poświadczane przez kandydata „za zgodność z oryginałem” kserokopie dokumentów potwierdzające jednoznacznie wymagany staż pracy i posiadane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia).
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne.



- Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo.
- Oświadczenie o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymaga się, aby wszystkie składane dokumenty były własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Oferujemy:

- Stabilne i atrakcyjne warunki pracy.
- Niezbędne narzędzia do pracy.
- Pakiet benefitów, w tym atrakcyjna oferta czasów pracowniczych.
- Możliwość rozwoju zawodowego.
- Pracę w przyjaznym i inspirującym zespole.

Oferty, z podaniem adresu do korespondencji i telefonu kontaktowego należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z dopiskiem.

**„Główny specjalista ds. Sieci informatycznych i oprogramowania w COS-OPO
Duszniki-Zdrój”**

na adres:

**Centralny Ośrodek Sportu – Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Dusznikach-Zdroju,
ul. Olimpijska 4, 57-340 Duszniki – Zdrój**

w terminie do dnia 30 sierpnia 2023 r. do godz. 12:00

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty

W naborze biorą udział wyłącznie dokumenty aplikacyjne będące odpowiedzią na ogłoszenie o naborze.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Centralnego Ośrodka Sportu w Dusznikach-Zdroju.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

Dyrektor Centralnego Ośrodka Sportu Ośrodka Przygotowań Olimpijskich w Dusznikach-Zdrój na każdym etapie naboru może unieważnić postępowanie rekrutacyjne bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Centralny Ośrodek Sportu-
Ośrodek Przygotowań Olimpijskich
w Dusznikach-Zdroju
Wojciech Zimoch



Dyrektor
COS-OPO Duszniki-Zdrój



tel. +48 74 64 60 900
fax +48 74 66 33 343



www.duszniki.cos.pl
duszniki@cos.pl



Ul. Olimpijska 4
57-340 Duszniki-Zdrój