

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie
ogłasza nabór na stanowisko:**

**Informatyk – Administrator Systemów Informatycznych
(1 etat)**

**miejsce pracy: Biuro Szczecin
numer sprawy BS/17/2024**

Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej odbywa się zgodnie z art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska - Dz.U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.) oraz zgodnie z Zarządzeniem Prezesa Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie nr 6/2018 z dnia 25.05.2018 r. z późn. zm. w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowiska pracy w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

1. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Administracja siecią i systemami IT:
 - Zarządzanie urządzeniami sieciowymi, w szczególności Fortigate (konfiguracja zapór sieciowych, VPN, IDS/IPS);
 - Analiza i monitorowanie ruchu sieciowego za pomocą FortiAnalyzer;
 - Utrzymanie infrastruktury serwerowej opartej na MS Windows Server oraz Linux (Debian, Ubuntu, CentOS itp.);
 - Administracja i konfiguracja środowiska chmurowego MS Office 365;
- Wirtualizacja:
 - Administracja środowiskiem VMware (tworzenie, zarządzanie i optymalizacja; maszyn wirtualnych);
 - Wdrażanie, monitorowanie i zarządzanie rozwiązaniami kopii zapasowych w oparciu o Veeam;
- Bezpieczeństwo IT:
 - Monitorowanie i analizowanie zagrożeń oraz wdrażanie mechanizmów ochrony;
 - Tworzenie i wdrażanie polityk bezpieczeństwa w systemach sieciowych oraz serwerowych;
- Udzielanie wsparcia technicznego użytkownikom, diagnoza i rozwiązywanie problemów związanych z infrastrukturą IT;
- Utrzymanie wysokiej dostępności oraz wydajności systemów;
- Tworzenie i aktualizowanie dokumentacji technicznej, procedur oraz instrukcji;
- Współpraca przy przygotowaniu, wdrażaniu i monitorowaniu dokumentacji ochrony danych osobowych oraz przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych;
- Sprawowanie nadzoru nad naprawami, konserwacją oraz likwidacją urządzeń komputerowych;
- Zamieszczanie informacji na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Funduszu;
- Organizowanie obsługi technicznej posiedzeń organów WFOŚiGW oraz konferencji, narad i szkoleń;

2. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: informatyka, telekomunikacja);

- Minimum 3 lata doświadczenia na podobnym stanowisku;
- Praktyczna znajomość administracji i konfiguracji zapór sieciowych Fortigate;
- Doświadczenie w korzystaniu z FortiAnalyzer do monitorowania i analizy sieci;
- Dobra znajomość MS Windows Server (administracja, Active Directory, DNS, DHCP);
- Znajomość systemów Linux (Debian, Ubuntu, CentOS);
- Dobra znajomość środowiska MS Office 365;
- Doświadczenie w administracji VMware (vSphere, vCenter);
- Znajomość narzędzi do tworzenia backupu i odzyskiwania danych, w szczególności Veeam;
- Umiejętność implementacji i zarządzania politykami bezpieczeństwa w środowisku sieciowym i serwerowym;
- Dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie

3. Wymagania dodatkowe:

- Uprawnienie do prowadzenia pojazdów kat. B;
- Znajomość przepisów w zakresie ochrony danych osobowych, zamówień publicznych;
- Umiejętność pracy w zespole, oraz nawiązywania kontaktów;
- Zdolność do tworzenia dokumentacji technicznej;

4. Oferujemy:

- Pracę w dynamicznym i rozwijającym się zespole IT;
- Możliwość rozwoju zawodowego oraz udziału w szkoleniach i certyfikacjach;
- Atrakcyjne wynagrodzenie adekwatne do doświadczenia;
- Dodatkowe benefity (opieka medyczna, karta sportowa, ubezpieczenie na życie);

5. Wymagane dokumenty

Dokumenty niezbędne:

- CV i list motywacyjny.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów kwalifikacyjnych.
- Podpisana przez kandydata „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych” - Wzór „Zgody na przetwarzanie danych osobowych” znajduje się na stronie internetowej bip.wfos.szczecin.pl/ w zakładce [Nabór na stanowiska /Wzory dokumentów](#).

1. Podpisana przez kandydata „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych” - Wzór „Zgody na przetwarzanie danych osobowych” znajduje się na stronie internetowej <https://wfos.szczecin.pl/bip/> w zakładce [Nabór na stanowiska /Wzory dokumentów](#).

Dokumenty dodatkowe:

Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach. Mile widziane certyfikaty poświadczające posiadanie wiedzy i umiejętności z danego obszaru.

6. Inne informacje:

W przypadku złożenia nieprawdziwych oświadczeń oraz niekompletnych bądź wadliwych dokumentów osoba ubiegająca się o zatrudnienie zostanie wykluczona z dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty z dopiskiem: **Rekrutacja na stanowisko: Informatyk – Administrator Systemów Informatycznych (1 etat) z oznaczeniem Nr sprawy: BS/17/2024** należy składać w zamkniętych kopertach, w biurze **Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie ul. Solskiego 3, w pokoju nr 1**, bądź przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 08.10.2024r. do godz. 15:00**.

Dokumenty i ich kopie składane przez kandydatów w języku obcym muszą posiadać załącznik w postaci ich tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

O zachowaniu terminu wpływu dokumentów decyduje **data wpływu do kancelarii potwierdzona stemplem WFOŚiGW** w Szczecinie.

Aplikacje złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.