

Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy

nr referencyjny: **WZL.110.6.2018/WIF**

Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa

poszukuje kandydatów do pracy na stanowisko **Technik w Wydziale Informatyki**

Liczba osób: 1, wymiar etatu: 1, umowa na okres próbny.

Główne obowiązki:

1. Instalacja i konfiguracja oprogramowania, stacji roboczych i urządzeń peryferyjnych.
2. Konserwacja sprzętu komputerowego.
3. Konsultacja i pomoc pracownikom PKN w problemach związanych z bieżącą eksploatacją sprzętu i oprogramowania.
4. Doraźne naprawy oraz wymiana zużytych lub uszkodzonych podzespołów i elementów sprzętu komputerowego oraz prowadzenie ich wewnętrznej ewidencji.
5. Udział w pracach związanych wymianą, likwidacją lub demontażem sprzętu komputerowego na części oraz prowadzenie ich wewnętrznej ewidencji.
6. Doraźna pomoc przy rozwiązywaniu problemów związanych z bieżącą eksploatacją sprzętu i oprogramowania, z wdrażaniem nowego sprzętu i oprogramowania oraz jego modyfikacją.
7. Pomoc w prowadzeniu magazynu WIF.
8. Administracja serwerem wydruków i serwerem antywirusowym.
9. Wykonywanie innych prac zleconych wynikających z zakresu prac WIF.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie techniczne (w przypadku studentów kierunku Informatyka lub pokrewnych wystarczy średnie).
2. Zakres wiedzy: Systemy operacyjne Windows 7/10, Oprogramowanie MS Office 2016, podstawy Windows Server.
3. Biegła znajomość obsługi komputera.
4. Umiejętność samodzielnego myślenia i rozwiązywania problemów związanych z awariami komputerów i oprogramowania.

Wymagania pożądane:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Doświadczenie w pracy na stanowisku Technical Support/ Help Desk itp.
3. Znajomość usług katalogowych Active Directory.
4. Język angielski w stopniu podstawowym.
5. Kursy i szkolenia z zakresu: Troubleshooting Windows 7/10, Administracja Windows Server 2008 R2 lub nowszym.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV, w którym w szczególności należy zawrzeć imię i nazwisko, adres korespondencyjny, numer telefonu kontaktowego, wykształcenie, doświadczenie zawodowe.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe.
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**do pobrania ze strony www.pkn.pl, w zakładce „O PKN”**).

Dokumenty należy składać, w formie papierowej, w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata do pracy oraz numerem referencyjnym ogłoszenia **w terminie do dnia 15.06.2018 r. (decyduje data napływu oferty do PKN)** za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej na adres: Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa lub osobiście w Kancelarii Polskiego Komitetu Normalizacyjnego, ul. Świętokrzyska 14 w Warszawie, I piętro, pok. nr 108.

Inne informacje: Oferty niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Prezes PKN ma prawo wstrzymać lub unieważnić postępowanie rekrutacyjne na każdym jego etapie. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni w PKN są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia postępowania.