

**Dyrektor  
Sądu Rejonowego  
w Rzeszowie**

Sąd Rejonowy  
35 – 303 Rzeszów  
ul. gen. J. Kustronia 4  
tel. 17 – 71 52 245 fax 17 – 71 52 483  
e-mail: dyrektor@rzeszow.sr.gov.pl

Rzeszów, dnia 24 marca 2017r.

Na podstawie art. 3b ustawy z dnia 18 grudnia 1998r. – o *pracownikach sądów i prokuratury* (Dz.U.2017.246 j.t.) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. w *sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (Dz.U.2014.400 j.t.)

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Rzeszowie**  
ogłasza konkurs o sygnaturze **A – 1102 – 1 / 17**  
na stanowisko **Informatyka** w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie

**Liczba wolnych stanowisk – 1.**

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe kierunkowe – informatyczne I stopnia;
2. Praktyczna znajomość działania sieci komputerowych LAN i WAN (urządzenia aktywne Cisco);
3. Dobra znajomość działania środowiska Active Directory opartego o systemy MS Windows Server 2012 i nowsze;
4. Dobra znajomość technologii serwerowych Microsoft (Windows Server 2012 i nowsze, konfiguracji DNS, DHCP, Domain Controller, ESUS, WDS itp.);
5. Dobra znajomość działania systemów Microsoft Hyper-V oraz rozwiązań klastrowych;
6. Dobra znajomość systemów backupowych (preferowany Symantec Backup);
7. Podstawowa znajomość języka T-SQL;
8. Praktyczna znajomość konfigurowania i zarządzania (również z poziomu GPO) systemami operacyjnymi MS Windows 7 i nowsze, a także pakietu biurowego MS Office 2007 i nowsze);
9. Znajomość zagadnień związanych z zasadami bezpieczeństwa i ochroną danych przetwarzanych w systemach teleinformatycznych;
10. Znajomość języka angielskiego na poziomie posługiwania się dokumentacją techniczną;
11. Pełna zdolność do czynności prawnych;
12. Nieposzlakowana opinia;
13. Kandydat nie może być karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie może być prowadzone wobec kandydata postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
14. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Co najmniej dwuletnie doświadczenie w administrowaniu systemami opartymi o oprogramowanie firmy Microsoft;
2. Zdolność analitycznego myślenia i logicznego wnioskowania oraz jasnego prezentowania wniosków i opinii;
3. Wysoki poziom komunikatywności;
4. Sprawność działania;
5. Dobre umiejętności organizacyjne;
6. Podzielność uwagi;
7. Zaangażowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
8. Odpowiedzialność, opanowanie, samodzielność.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Administrowanie serwerami opartymi o systemy Windows Server 2003-2012;
2. Administrowanie klastrem prac awaryjnej opartym o technologie Microsoft.

3. Administrowanie systemami kopii zapasowych;
4. Administrowanie siecią LAN i SAN;
5. Administracja Serwerem Baz Danych Microsoft SQL Server 2008 i nowsze;
6. Nadzór nad funkcjonowaniem oraz zabezpieczanie aplikacji wspierających pracę Wydziałów tut. Sądu;
7. Pomoc dla użytkowników w zakresie poprawnego funkcjonowania sprzętu oraz oprogramowania komputerowego;
8. Czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem przez pracowników sprzętu komputerowego i oprogramowania;
9. Usuwanie usterek sprzętu komputerowego i oprogramowania (kontakt z serwisami i nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez serwisy);
10. Zapewnienie szkoleń dla pracowników sądowych z zakresu obsługi programów oraz sprzętu komputerowego, będących w użytkowaniu Sądu.

**Wymagane dokumenty:**

1. Zgłoszenie na konkurs adresowane do Dyrektora Sądu Rejonowego w Rzeszowie, z zaznaczeniem sygnatury konkursu, wraz z aktualnym adresem oraz numerem telefonu kontaktowego;
2. Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, podpisany własnoręcznie;
3. Kserokopia dokumentu stwierdzającego posiadane wykształcenie;
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
5. Oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. *o ochronie danych osobowych* (Dz.U.2016.922 j.t. ze zmianami);
9. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

**Składane oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.**

Kandydat może dodatkowo przedłożyć kopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe (zaświadczenia o odbytych stażach, kursach i szkoleniach, certyfikaty itp.).

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 7 kwietnia 2017r.** na adres Sądu Rejonowego w Rzeszowie, 35 – 303 Rzeszów, ul. gen. J. Kustronia 4 lub osobiście w Oddziale Administracyjnym, II piętro, pokój nr 2.5. W przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego. Zgłoszenia przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

**Konkurs składa się z trzech etapów:**

**Etap pierwszy** – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

**Etap drugi** - praktyczny sprawdzian umiejętności;

**Etap trzeci** – rozmowa kwalifikacyjna.

1. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w budynku Sądu Rejonowego w Rzeszowie, na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Rzeszowie [www.rzeszow.sr.gov.pl](http://www.rzeszow.sr.gov.pl) (w zakładce Oferty pracy), co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem II etapu konkursu.
2. Oferty nie spełniające wskazanych wymogów zostaną odrzucone.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008r. *w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy w sądzie i prokuraturze* (Dz. U. 2014.400 j.t.).
4. Na stronie internetowej Sądu są również zamieszczone wzory dokumentów, o których mowa w ogłoszeniu.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 17 – 71 52 407 (406).