

INSTYTUT ROZWOJU TERYTORIALNEGO  
ul. Dawida 1a  
50-527 Wrocław

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:  
asystent  
w Zespole technologii informacyjnych  
w Instytucie Rozwoju Terytorialnego**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Instytucie Rozwoju Terytorialnego w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w marcu 2021 r., osiągnął 6%.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.
2. Częstotliwość wyjazdów służbowych: średnia.
3. Praca na czas określony: 3 miesiące – docelowo na czas nieokreślony.

**Zakres obowiązków obejmuje wykonywanie następujących zadań:**

Udział w realizacji zadań Zespołu technologii informacyjnych związanych z zapewnieniem ciągłości pracy systemów informatycznych i telekomunikacyjnych w IRT, w tym:

1. nadzór nad działaniem infrastruktury teleinformatycznej Instytutu,
2. monitorowanie stanu zabezpieczeń sieci i komputerów Instytutu,
3. monitoring systemu antywirusowego Instytutu,
4. wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych w Instytucie,
5. prowadzenie dokumentacji i regulaminów informatycznych Instytutu,
6. nadzór i zarządzanie nad systemem elektronicznego obiegu dokumentów,
7. inne zadania zlecone przez kierownictwo IRT.

**Kandydat/ka ubiegający/ca się o w/w stanowisko musi spełniać niezbędne wymagania:**

1. Wykształcenie min. średnie,
2. Staż: nie jest wymagany,
3. Znajomość działania i konfigurowania sieci LAN i połączeń VPN,
4. Znajomość systemu Active Directory,
5. Znajomość programów z pakietu MS Office – w szczególności Word, Excel,
6. Znajomość technologii CMS (Wordpress, Joomla, Drupal itp.),
7. Samodzielność, kreatywność i komunikatywność,
8. Umiejętność pracy w zespole.

**Dodatkowym atutem będzie:**

1. znajomość języka angielskiego,
2. znajomość języka SQL i relacyjnych baz danych,
3. znajomość MS Access i programowania makr,
4. znajomość programów graficznych,
5. znajomość zagadnień GIS.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,

3. kwestionariusz osobowy - **wg załączonego wzoru**,
4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Instytucie Rozwoju Terytorialnego zgodnie z ustawą RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), poświadczony własnoręcznym podpisem, - **wg załączonego wzoru**,
7. kopie dokumentów potwierdzających:
  - wymagane wykształcenie,
  - poświadczenie stażu pracy, jeżeli kandydat takie posiada.
8. dodatkowe dokumenty: kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, referencje, opinie).

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Instytutu Rozwoju Terytorialnego przy ul. Dawida 1a 12-16, 50-50-527 Wrocław (I piętro), w zamkniętej kopercie z napisem: „Nabór na stanowisko: **asystent w Zespole technologii informacyjnych w Instytucie Rozwoju Terytorialnego**” lub przesłać elektronicznie na adres: [agnieszka.iwanicka@irt.wroc.pl](mailto:agnieszka.iwanicka@irt.wroc.pl).

Termin składania ofert do 10 maja 2021 r. do godz. 10:00.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://bip.wbu.wroc.pl/> w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Instytutu Rozwoju Terytorialnego przy ul. Dawida 1a, 50-527 Wrocław.

DYREKTOR  
Instytutu Rozwoju Terytorialnego  
dr Maciej Zathey