



Łódź, dnia 25-08-2021

Znak spr.: DO.1101.68.2021

Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Naczelnika Wydziału Informatyki w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi, ul. Jana Matejki 16.

I. Podstawa prawna

Pisma Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 03.04.2020 roku oraz 11.05.2020 roku (zn. spr. GK.013.30.2020), dotyczące prowadzenia spójnej polityki kadrowej, Zarządzenie Nr 28/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie zasad naboru i wprowadzenia regulaminu rekrutacji wewnętrznych na wakujące stanowiska w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi (zn. spr. DO.1101.36.2020), Zarządzenie nr 30/2021 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 roku w sprawie powołania Zespołu ds. naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Informatyki.

II. Wymagania formalne (niezbędne)

1. W naborze mogą uczestniczyć jedynie pracownicy zatrudnieni w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, jak również osoby, z którymi pracodawca Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe rozwiązał stosunek pracy po 2 kwietnia 2020 roku.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Praktyczne doświadczenie w administracji serwerami na platformie Windows Server 2012/2016, Linux.
4. Praktyczne doświadczenie w administracji urządzeniami sieciowymi.
5. Znajomość kwestii związanych z bezpieczeństwem systemów IT (znajomość systemu antywirusowego i szyfrującego firmy Semantec).
6. Znajomość organizacji Lasów Państwowych i zasad funkcjonowania informatyki w LP.
7. Podstawy programowania w przynajmniej jednym z języków JavaScript, Python, .NET, PHP.
8. Prawo jazdy kategorii „B”.

III. Wymagania pożądane (dodatkowe)

Mile widziane dodatkowe umiejętności, w tym m.in.:

1. Wykształcenie wyższe informatyczne, leśne.
2. Minimum 8-letni staż pracy oraz minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w komórkach informatycznych lub o zbliżonym charakterze zadaniowym (w przypadku niespełnienia tego warunku istnieje czasowa możliwość pełnienia obowiązków).
3. Studia podyplomowe w zakresie zarządzania, wraz z dodatkowymi kwalifikacjami jak kursy, szkolenia itp., przydatne w zakresie wykonywania zadań na przedmiotowym stanowisku pracy.



4. Pożądane kompetencje: umiejętność analitycznego i kreatywnego myślenia, umiejętność organizacji pracy własnej oraz delegowania zadań, samodzielność, odpowiedzialność.
5. Znajomość języka angielskiego.
6. Znajomość zasad licencjonowania oprogramowania.
7. Znajomość PowerShell.

IV. Zakres ważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku

1. Organizacja i kierowanie pracą Wydziału Informatyki.
2. Wykonywanie czynności administratora EZD oraz Systemu Informatycznego Lasów Państwowych dla biura RDLP w Łodzi oraz jednostek podległych.
3. Dokonywanie zakupu sprzętu komputerowego i oprogramowania na potrzeby biura RDLP w Łodzi.
4. Zarządzanie kontami poczty elektronicznej, kartami kryptograficznymi (CMS card).
5. Pisanie aplikacji z wykorzystaniem platformy .NET.
6. Utrzymanie, rozwój i monitorowanie pracy serwerów i urządzeń sieciowych.
7. Administrowanie komputerami i urządzeniami peryferyjnymi.
8. Administrowanie usługami katalogowymi Active Directory.
9. Administrowanie serwerami i innymi usługami uruchomionymi na serwerach (w tym m.in. serwery plików, backup danych, system antywirusowy, intranetowe serwisy www, dystrybucja poprawek itp.) oraz usługami na serwerach centralnych (w tym m.in. Microsoft Exchange, monitoring łączy WAN).
10. Nadzór nad stosowaniem przepisów o prawie autorskim w odniesieniu do użytkowanego oprogramowania oraz prowadzenie dokumentacji licencyjnej w tym zakresie.
11. Wsparcie użytkowników systemów IT.
12. Koordynacja i nadzór pracy lokalnych administratorów w podległych jednostkach.

V. Warunki pracy na stanowisku

1. Zatrudnienie oparte na umowę o pracę na czas określony, z możliwością dalszego zatrudnienia na czas nieokreślony (nie dotyczy pracowników LP posiadających umowę na czas nieokreślony, którzy podejmą pracę w RDLP w Łodzi).
2. Wynagrodzenie zgodne z przepisami obowiązującymi w PGL LP.
3. Świadczenia socjalne zgodnie z przepisami branżowymi.
4. Możliwość rozwoju zawodowego.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia (kopie/skany)

1. Kwestionariusz osobowy na pracownika Lasów Państwowych (załącznik nr 1).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagań formalnych w zakresie wykształcenia – dyplom/dyplomy wyższych uczelni.
4. Kserokopie świadectw pracy, dokumentujące wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
5. Kserokopie dokumentów i oświadczenia potwierdzające spełnienie wszystkich wymagań formalnych (niezbędnych).



6. Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. „B”.
 7. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy w biurze RDLP w Łodzi (załącznik nr 2).
 8. Oświadczenia kandydata (załącznik nr 3).
 9. Ewentualnie kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje, np. ukończone studia podyplomowe, kursy, szkolenia itp.
- I. Spośród kandydatów spełniających wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną przez Zespół zadaniowy wyłonieni kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na egzamin testowy.
 - II. Rozmowy kwalifikacyjne zostaną przeprowadzone z kandydatami, których wynik egzaminu testowego wyniesie co najmniej 75%.
 - III. Osobą uprawnioną do kontaktów jest Pan Stanisław Dawidowicz – Naczelnik Wydziału Organizacji i Kadr, tel. 609 194 804.
 - IV. Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia, wraz z podaniem numerem telefonu i adresu email, osobiście lub przesłanie pocztą tradycyjną na podany poniżej adres:

Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Łodzi

91-402 Łódź, ul. J. Matejki 16 (Sekretariat)

z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Informatyki”**

w terminie do dnia 8 września 2021 r. do godz. 11⁰⁰.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania tego terminu ma data i godzina wpływu oferty, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

- V. Oferty kandydatów bez kompletu wyżej wymienionych dokumentów oraz dostarczone lub przesłane po terminie ustalonym w ogłoszeniu (liczy się data wpływu do RDLP) nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie rekrutacji.
- VI. Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do drugiego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie (e-mail) o terminie testu kompetencyjnego.
- VII. Kandydaci, którzy osiągną wymaganą ilość punktów zaliczającą test kompetencji zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie (e-mail) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- VIII. Dokumenty kandydata, który został wyłoniony podczas rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów przechowywane są przez okres dwóch tygodni od dnia zakończenia rekrutacji, po tym okresie dokumenty te zostaną zniszczone.
- IX. Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Łodzi nie zapewnia mieszkania.
- X. Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn.



Zatwierdzam

dr inż. Dariusz Pieniak

Dyrektor
Regionalnej Dyrekcji Lasów
Państwowych w Łodzi

/podpisano elektronicznie/