

Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci Narodowej

<https://bip.ipn.gov.pl/bip/ogloszenia-1/ogloszenia-o-prace/2285,IPN-KSZpNP-Oddzial-w-Szczecinie-prowa-dzi-nabor-na-stanowisko-od-referenta-do-sta.html>
15.05.2026, 07:40

Strona znajduje się w archiwum.

IPN - KŚZpNP Oddział w Szczecinie prowadzi nabór na stanowisko od referenta do starszego informatyka w Oddziałowym Biurze Administracyjno-Finansowym

10.02.2017

Wymiar czasu pracy: ½ etatu

Miejsce pracy: Oddział IPN-KŚZpNP w Szczecinie, ul. Janickiego 30

Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:

- instalacja i konfiguracja sprzętu komputerowego, oprogramowania, urządzeń peryferyjnych,
- wsparcie techniczne użytkowników pracujących w środowisku Windows i MS Office
- diagnozowanie i rozwiązywanie problemów w zakresie działania sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, oprogramowania oraz sieci LAN
- administrowanie infrastrukturą IT (LAN, serwery, macierze, backup)
- wdrażanie zmian w infrastrukturze IT, ich optymalizacja i monitorowanie
- prowadzenie dokumentacji technicznej

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub gotowość poddania się procedurze sprawdzającej
- wykształcenie wyższe informatyczne lub na ostatnim roku studiów wyższych o profilu informatycznym
- znajomość Windows Server 2008/2012 R2 (AD, GPO, usługi plików i magazynowania, drukowania i zarządzania dokumentami, WSUS)
- znajomość Windows 7/8.1/10 na poziomie administracyjnym
- umiejętność diagnozowania problemów informatycznych
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym pracę z dokumentacją techniczną
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista
- zaangażowanie, chęć do rozwoju i nauki

Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem:

- doświadczenie w administracji systemów Windows Server 2008/2012 R2, Linux, VMware , Hyper-V
- znajomość MySQL, SQL Server
- znajomość zagadnień LAN, SAN, Storage

- praktyczna znajomość PowerShell
- zaawansowana znajomość MS Office
- znajomość konfiguracji PKI
- znajomość zagadnień związanych z telefonią stacjonarną i komórkową

Preferowany termin zatrudnienia: marzec/ kwiecień 2017 r.

Aplikację należy złożyć do 3 marca 2017 r.

e-mailem na adres: kinga.macierzynska@ipn.gov.pl

lub pocztą na adres: Instytut Pamięci Narodowej - KŚZpNP Oddział w Szczecinie, ul. K. Janickiego 30, 71-270 Szczecin, z dopiskiem „KADRY”(liczy się data wpływu do Instytutu).

Aplikacja powinna zawierać list motywacyjny, cv oraz kserokopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje oraz staż pracy.

Do aplikacji proszę dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w związku z procesem rekrutacji na wolne stanowisko, w trybie określonym w ustawie z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016.922)

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Zastrzegamy prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Przyjmujemy tylko kserokopie dokumentów.

Metadane

Data publikacji : 10.02.2017

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Instytut Pamięci Narodowej
Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Kopec

[Następny Strona](#)