

DYREKTOR SĄDU REJONOWEGO

44-300 Wodzisław Śląski ul.Sądowa 3 tel. 32/459 14 71 fax 32/ 459 14 73

Wodzisław Śląski dnia 25.11.2013 r.

Adm. 0181- 14/13

Sąd Rejonowy w Wodzisławiu Śląskim, ul. Sądowa 3 ogłasza konkurs na 1 stanowisko stażysty – docelowo informatyka (zatrudnienie w pełnym wymiarze)

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- Zarządzanie bazami danych (ms sql, firebird, sybase).
- Zarządzanie serwerami Active Directory i serwerami plików (MS Windows 2003/2008).
- Zarządzanie infrastrukturą sieciową WAN/LAN (praca z przełącznikami i routerami firm: cisco, juniper, netasq, 3com oraz dlink).
- Zarządzanie i administracja serwerami poczty email.
- Konfiguracja komputerów z systemami Windows XP/Vista/7.
- Zarządzanie zespołem serwerów i macierzy dyskowych.
- Rozwiązywanie problemów użytkowników z oprogramowaniem na stanowisku pracy.
- Konfiguracja i rozwiązywanie problemów z urządzeniami drukującymi.
- Prowadzenie dokumentacji systemu informatycznego i ewidencji sprzętu.
- Publikacja treści w serwisie www.
- Współpraca i komunikacja z informatykami Sądu Okręgowego i Apelacyjnego w zakresie realizowanych wspólnie projektów i zadań.

2.Wymagania niezbędne:

- Biegła umiejętność posługiwania się komputerem oraz bardzo dobra znajomość ogólnych zagadnień informatycznych.
- Bardzo dobra znajomość systemu Microsoft Windows Serwer 2003/2008.
- Bardzo dobra znajomość Microsoft SQL Serwer.
- Znajomość zagadnień routingu w sieciach rozległych.

- Umiejętność posługiwania się językiem SQL oraz językiem HTML.
- Znajomość terminologii i zagadnień dotyczących infrastruktury IT i sieci komputerowych.
- Znajomość zagadnień wirtualizacji systemów informatycznych (XEN, ESXi, Hyper-V).
- Znajomość SAP ERP (HR, Finanse)
- Umiejętności w zakresie administracji systemami opartymi o GNU (bash, sh)
- Umiejętności w zakresie konfiguracji routerów i przełączników sieciowych
- odpowiedzialność, terminowość i odporność na stres

3.Wymagania dodatkowe :

- Umiejętność rozwiązywania nowych zadań,
- umiejętność pracy pod presją czasu

4.Oferty na staż urzędniczy może kierować osoba :

- która ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- o nieposzlakowanej opinii,
- która nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- przeciwko której nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- która ukończyła co najmniej studia pierwszego stopnia – **kierunkowe** i uzyskała tytuł zawodowy,
- posiadająca stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny ze wskazaniem sygnatury konkursu (nazwa stanowiska),
- CV wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- oświadczenie, że nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane.

Zakres i sposób udostępniania informacji kandydatowi na staż urzędniczy w Sądzie Rejonowym w Wodzisławiu Śląskim:

Komisja konkursowa po przeprowadzeniu pierwszego etapu konkursu, ustala listę kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu oraz zawiadamia kandydatów o ich zakwalifikowaniu do drugiego etapu konkursu, terminie i miejscu jego przeprowadzenia co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem. Zawiadomienia dokonuje się poprzez umieszczenie listy zakwalifikowanych kandydatów na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Wodzisławiu Śląskim z podaniem miejsca, terminu i godziny przeprowadzenia kolejnego etapu. Po zakończeniu drugiego etapu konkursu, Komisja Konkursowa dokona ogłoszenia listy kandydatów zakwalifikowanych do trzeciego etapu konkursu, zaś po przeprowadzeniu trzeciego etapu Komisja dokona ogłoszenia:

- listy kandydatów biorących udział w konkursie,
- listę kandydatów (imię i nazwisko) wybranych lub imię i nazwisko kandydata wybranego do zatrudnienia na stanowisku, na które przeprowadzany był konkurs,
- wyniki i oceny poszczególnych kandydatów oraz listę rezerwową kandydatów do zatrudnienia.

Kandydatowi udostępnia się do wglądu, w siedzibie Sądu Rejonowego w Wodzisławiu Śląskim protokół sporządzony po III etapie konkursu w części dotyczącej jego wyników i oceny.

Dokumenty należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia 4 grudnia 2013 r. (decyduje data złożenia przez kandydata wymaganych dokumentów bezpośrednio w siedzibie Sądu, a w przypadku, gdy zostały one nadane drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego) na adres:

**Sąd Rejonowy w Wodzisławiu Śląskim
Oddział Administracyjny
ul.Sądowa 3
44-300 Wodzisław Śląski**

Inne informacje:

- dodatkowe informacje można uzyskać w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Wodzisławiu Śląskim telefonicznie pod nr tel.(032) 459 14 01
- lista osób zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Sądu www.wodzislaw.sr.gov.pl i na tablicy informacyjnej,
- aplikacje, które wpłyną do Sądu Rejonowego po określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- informacja o wynikach naboru i terminie drugiego etapu konkursu będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Sądu Rejonowego w Wodzisławiu Śląskim ul.Sądowa 3 i na stronie internetowej- adres jak wyżej , **w dniu 5 grudnia 2013 r.**
- w ciągu 14 dni od zakończenia procedury rekrutacyjnej dokumenty można odebrać w siedzibie Sądu w Oddziale Administracyjnym - pokój 37/ II piętro/. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Wodzisławiu Śląskim
Joanna Marcjan

