

## OGŁOSZENIE 2/2023

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie poszukuje kandydatki/kandydata na stanowisko ds. obsługi informatycznej Biura i organów Funduszu**

**Wymiar czasu pracy: pełny etat**

**Miejsce pracy: WFOŚiGW w Rzeszowie, ul Zygmuntowska 9**

**Rodzaj umowy: umowa na czas określony, poprzedzona umową na okres próbnny trzech miesięcy**

**Planowany termin zatrudnienia: kwiecień 2023 r.**

---

### **Ramowy zakres obowiązków**

- dokonywanie przeglądów, bieżącego serwisu i konfiguracji sprzętu komputerowego,
- obsługa bieżąca pracowników WFOŚiGW w zakresie rozwiązywania problemów informatycznych (MS Windows, pakiet MS Office),
- obsługa strony internetowej WFOŚiGW w Rzeszowie – bieżące użytkowanie i konfiguracja (znajomość CMS typu opensource, w szczególności Joomla, Wordpress), znajomość obsługi mediów społecznościowych w szczególności Facebook, Instagram, itp.,
- obsługa programów do tworzenia grafiki komputerowej,
- umiejętność projektowania szyldów, banerów, ulotek i innych nośników graficznych,
- bieżąca wiedza na temat nowych trendów ze świata multimediiów, marketingu, designu, reklamy czy ogólnie pojętego projektowania graficznego,
- konfiguracja urządzeń sieciowych (routery, switch'e, punkty dostępowe WiFi, serwery Windows, Linux, VMware, ups-y, drukarki),
- obsługa Active Directory, Group Policy, Certification Authority w oparciu o środowisko Windows Server itp.,
- obsługa programów antywirusowych i systemów nadzoru nad bezpieczeństwem (np. Eset Protect),
- przygotowywanie zapytań w języku SQL do baz danych (w szczególności Oracle, MS SQLServer),
- znajomość zagadnień związanych z EZD,
- obsługa poczty elektronicznej różnych dostawców (w zakresie: zakładanie nowych, zmiana ustawień i usuwanie/blokowanie użytkowników, konfiguracja programów poczty elektronicznej, grup dyskusyjnych),
- znajomość HTML, CSS i PHP,
- znajomość protokołów sieciowych HTTP, HTTPS, DNS, DHCP, VPN, 802.1x.

### **Wymagania formalne – niezbędne:**

1. ukończenie w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, studiów magisterskich lub inżynierskich,
2. wiedza z zakresu:
  - prawodawstwa związanego z ochroną środowiska i gospodarką wodną,
  - przepisów dotyczących zasad funkcjonowania Funduszu,
3. ukończenie kursów/szkoleń z zagadnień wymienionych w ramowym zakresie obowiązków,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

5. przedłożenie kompletu dokumentów i oświadczeń:

- list motywacyjny,
- CV,
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz ukończone kursy i szkolenia,
- oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celu rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną,
- oświadczenia kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Dodatkowo preferowane będą:**

- doświadczenie zawodowe na stanowisku informatycznym,
- znajomość języka obcego,
- umiejętność prowadzenia samochodu, kat. B.

**Warunki pracy:**

- praca w siedzibie urzędu,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w pozycji wymuszonej - siedzącej,
- stanowisko pracy mieści się na III piętrze,
- budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim oraz mających problemy z poruszaniem się po schodach.

**Miejsce i termin składania dokumentów**

Wymagane dokumenty umieszczone w kopercie z adnotacją „Praca – ogłoszenie 2/2023” należy składać w Biurze Podawczym WFOŚiGW w Rzeszowie ul. Zygmuntowska 9, III p. w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **21 marca 2023 r. do godz.15.30.** (decyduje data wpływu zgłoszenia do WFOŚiGW w Rzeszowie; w przypadku nadania dokumentów drogą pocztową za datę złożenia uważa się datę stempla pocztowego). Dokumenty, które wpłyną do Funduszu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty niekompletne lub wadliwie wypełnione nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.

**Uwaga!**

Oferty kandydatów bez kompletu wymienionych dokumentów oraz przesłane po terminie ustalonym w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie procesu rekrutacji. Dokumenty wszystkich kandydatów poza wybranymi pięcioma najlepszymi, ulegną zniszczeniu po okresie trzech miesięcy od terminu upowszechnienia informacji o wyniku naboru na stronie internetowej ([www.bip.wfosigw.rzeszow.pl](http://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl)) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Funduszu, o ile nie zostaną wcześniej odebrane przez zainteresowanych.

Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz o wyniku naboru będą umieszczane na stronie internetowej ([www.bip.wfosigw.rzeszow.pl](http://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wojewódzkiego Funduszu.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

*(Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Biurze WFOŚiGW w Rzeszowie odbywa się zgodnie z art.400m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska – Dz. U. z 2021 poz. 1973 z późn. zm.)*

Rzeszów, dnia 7 marca 2023 r.

PREZES ZARZĄDU  
  
Adam Skiba

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie z siedzibą w ul. Zygmuntowska 9; 35-025 Rzeszów,
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – mail [grzegorz.wacek@wfosigw.rzeszow.pl](mailto:grzegorz.wacek@wfosigw.rzeszow.pl),
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
- Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, oraz dla 5 najlepiej ocenionych kandydatów przez okres archiwizacji,
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody,
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu,
- Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej,
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa i umożliwi realizację ustawowych zadań oraz załatwienie inicjowanych przez Panią/Pana spraw. Niepodanie wymaganych danych będzie skutkować niezałatwieniem sprawy.