

**Akademia im. Jana Długosza w Częstochowie**  
**ul. Waszyngtona 4/8**  
**42 – 200 Częstochowa**

## **Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**Starszy Specjalista w zakresie prac związanych z informatyką**  
**w Centrum Informatyki i Multimediów**  
(nazwa stanowiska pracy)

### 1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe informatyczne,
- minimum 5 – letni staż pracy na stanowisku związanym z informatyką,
- znajomość systemów operacyjnych z rodziny MS Windows,
- znajomość systemów Linux – administracja serwerem,
- znajomość technologii internetowych (HTML, PHP, MySQL, JavaScript, CSS),
- znajomość i doświadczenie z relacyjnymi bazami danych (Oracle, MS SQL Serwer),
- znajomość języka FORMULA,
- znajomość skryptów VBA,
- znajomość i doświadczenie w zakresie obsługi systemów zarządzania firmą,
- umiejętność wdrażania nowego oprogramowania oraz kreatywnego rozwiązywania problemów,
- chęć stałego rozwoju oraz poszerzania wiedzy i umiejętności z różnych zakresów IT,
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole.

### 2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- obsługa wszystkich budynków i wydziałów AJD w zakresie systemów zarządzania uczelnią,
- techniczne zabezpieczenie działających systemów obsługi administracji uczelni (księgowość, kadry, płace, kasa, biura, sekretariaty administracji centralnej) oraz nowo wdrażanych dedykowanych zarządzaniu Uczelnią
- planowanie i realizacja prac modernizacyjnych oprogramowania do obsługi administracji uczelni
- administrowanie bezpieczeństwem informacji obsługiwanych systemów informatycznych

### 3. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) kserokopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia i niekaralności.

4. Wymagane dokumenty należy składać na adres e-mail: [r.zawada@ajd.czest.pl](mailto:r.zawada@ajd.czest.pl) lub w Kancelarii Ogólnej Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie: ul. Waszyngtona 4/8, pok. 507 z dopiskiem „Oferta pracy” w terminie 7 dni od daty ukazania się ogłoszenia w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych Akademii im. Jana Długosza. Oryginały dokumentów do wglądu podczas konkursu.
5. Dokumenty, które wpłyną do Akademii im. Jana Długosza po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu e-mail do Uczelni lub data stempla pocztowego).
6. Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie na okres 7 dni.
7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej BIP <http://www.bip.ajd.czest.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych AJD przy ul. Waszyngtona 4/8 w Częstochowie.
8. Wymagane dokumenty: życiorys – CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

**KANCLERZ**  
**mgr Mariola Ptaszek**