



**AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach**

**AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. JERZEGO KUKUCZKI W KATOWICACH
POSZUKUJE KANDYDATA NA STANOWISKO:
SPECJALISTA ds. ELEKTRONICZNEGO ZARZĄDZANIA DOKUMENTACJĄ (EZD)**

OFERTA PRACY Nr ref.: AWF/27/2023

OPIS STANOWISKA:

- 1/ nadzór nad systemami informatycznymi funkcjonującymi w Uczelni;
- 2/ udział w tworzeniu polityki EZD;
- 3/ wdrożenie i utrzymanie systemu EZD (w tym optymalizacja procesów i zapewnienie właściwego zabezpieczenia systemu oraz wdrożenie procedur bezpieczeństwa);
- 4/ nadzór nad rozbudową systemu elektronicznego obiegu dokumentów EZD;
- 5/ prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie bezpiecznego przetwarzania danych oraz konfiguracji systemu;
- 6/ prowadzenie szkoleń użytkowników końcowych obsługi systemu EZD;
- 7/ zarządzanie uprawnieniami użytkowników: nadawanie, weryfikacja, zmiana, odwoływanie uprawnień;
- 8/ wsparcie użytkowników końcowych w obsłudze systemu EZD,
- 9/ współpraca z pracownikami Akademii oraz jednostkami wewnętrznymi Uczelni w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania EZD.

WYMAGANIA:

- 1/ wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne;
- 2/ doświadczenia zawodowego w zakresie wdrażania i utrzymania systemu elektronicznego obiegu dokumentów;
- 3/ znajomość systemów operacyjnych MS Windows 10/11 oraz serwerowych MS Windows 2012 R2 i nowszych;
- 4/ znajomość Microsoft SQL Server w wersji 2012 i wyżej;
- 5/ znajomość zagadnień z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego systemów do przetwarzania danych osobowych;
- 6/ znajomość systemów elektronicznego obiegu dokumentów na poziomie Administratora Aplikacji;
- 7/ umiejętność tworzenia procedur i dokumentacji;
- 8/ znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym;
- 9/ wysoka kultura osobista;
- 10/ samodzielność i dobra organizacja pracy oraz zaangażowanie i odpowiedzialność;
- 11/ kreatywność oraz zdolność analitycznego myślenia;
- 12/ znajomość środowiska akademickiego oraz systemu EZD RP będą dodatkowymi atutami.

OFERUJEMY:

- 1/ zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, jednozmianowej;
- 2/ pracę w dynamicznym i zgranym zespole oraz w przyjaznej uczelnianej atmosferze;
- 3/ różnorodność zadań i wyzwań, rozwój zawodowy;
- 4/ świadczenia socjalne;
- 5/ możliwość korzystania z obiektów sportowych uczelni.

Kandydat przystępujący do procesu rekrutacji powinien przedłożyć następujące dokumenty:

- 1/ zgłoszenie do rekrutacji adresowane do Rektora AWF Katowice;
- 2/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk na stronie uczelni);
- 3/ klauzula informacyjna dla kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym RODO (druk na stronie uczelni);
- 4/ oświadczenie art. 118 ustawy – czynności prawne (druk na stronie uczelni);
- 5/ dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych kwalifikacji (w tym dyplomy);
- 6/ CV wraz z informacją o dotychczasowym przebiegu zatrudnienia.

<https://awf.katowice.pl/dokumenty---pracownik/zatrudnienie---pracownicy-niebedacy-nauczycielami>

Akademia zastrzega sobie prawo kontaktu z wybranymi osobami.

Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor AWF Katowice.

Uczelnia zastrzega sobie prawo odwołania postępowania rekrutacyjnego bez podania przyczyny.

Dokumentację proszę dostarczyć do dnia 30.11.2023 r.:

1. pocztą na adres: Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach, 40-065 Katowice ul. Mikołowska 72A z zapisem nr oferty lub
2. na adres mailowy: oferty-pracy@awf.katowice.pl

REKTOR

Rozstrzygnięcie postępowania rekrutacyjnego nastąpi do dnia 15.12.2023 r. prof. dr hab. Grzegorz Juras