**Prezes**

**Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie**

**ul. Jana Kazimierza 10**

**ogłasza konkurs nr Og-1011/9/25**

**na staż urzędniczy w Zespole do Obsługi Informatycznej**

**( 1 etat – referent stażysta, stanowisko docelowe: administrator systemu informatycznego)**

Wymagania konieczne:

* wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne,
* min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w pracy w IT,
* wiedza w zakresie administrowania sieciami teleinformatycznymi IT,
* biegła znajomość protokołów sieciowych TCP/IP, WAN, LAN, WLAN,
* umiejętność administracji systemami Windows Server oraz konfiguracji podstawowych usług sieciowych,
* umiejętność administrowania bazami danych, tworzenie raportów,
* umiejętność automatyzacji procesów w oparciu o skrypty,
* znajomość języka angielskiego umożliwiająca korzystanie z dokumentacji technicznej,
* wysokie zdolności komunikacyjne oraz interpersonalne,
* umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, samodyscyplina i efektywne zarządzanie własnym czasem.

Wymagania dodatkowe:

* znajomość tematów cyberbezpieczeństwa i ochrony informacji,
* doświadczenie w administracji przełącznikami CISCO,
* doświadczenie w administracji urządzeniami sieciowymi Fortinet, Barracuda,
* doświadczenie w pracy z systemami ERP,
* certyfikaty zawodowe/branżowe.

Zakres zadań wykonywanych przez administratora systemu informatycznego obejmuje:

* administrowanie systemami Windows Server,
* administrowanie bazami danych SQL,
* administrowanie urządzeniami sieciowymi WAN, LAN, sieciami bezprzewodowymi,
* nadzór nad bezpieczeństwem podległych systemów informatycznych,
* zapewnienie niezawodności pracy powierzonych systemów,
* monitorowanie stanu urządzeń sieciowych,
* uczestnictwo w projektach IT związanych ze zmianami w konfiguracji w sieci,
* aktualizację bazy wiedzy oraz dokumentacji związanej z wykonywanymi zadaniami,
* współpracę z dostawcami rozwiązań informatycznych w zakresie utrzymania oraz rozwoju powierzonych systemów,
* obsługę zgłoszeń dotyczących systemów i sprzętu IT oraz wsparcie użytkowników w codziennej pracy,
* wsparcie Zespołu IT w realizacji zadań.

Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania konkursu reguluje zarządzenie Nr 11 Prezesa Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie organizacji stażu urzędniczego w wojewódzkich sądach administracyjnych (z zarządzeniem można zapoznać się w Oddziale Spraw Ogólnych i Osobowych WSA w Warszawie, przy ul. Jana Kazimierza 10 pok. 355).

Z osobą wyłonioną w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony.

Na stanowisku administratora systemu informatycznego oferujemy wynagrodzenie zasadnicze:  od 8000 zł  do 8800 zł brutto + dodatek funkcyjny + ewentualny dodatek za wysługę lat

Ponadto oferujemy:

* możliwość dofinansowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
* nagrody jubileuszowe (od 20 lat pracy, przyznawane co 5 lat),
* dodatkowe wynagrodzenie roczne – „13tka”’
* szeroki pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego rodziny, atrakcyjne oprocentowanie pożyczki na cele mieszkaniowe i remontowe, dofinansowanie sportu i kultury, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach ,
* możliwość zakupu na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia i pakietu medycznego oraz karty sportowej.

Stosownie do § 9 ust. 5 w/w zarządzenia Prezes sądu może zwolnić z obowiązku odbywania stażu lub jego części osobę wybraną w drodze konkursu na staż, która wykaże się wymaganą programem stażu wiedza teoretyczną, w szczególności znajomością organizacji i funkcjonowania sądu, umiejętnościami stosowania tej wiedzy w praktyce oraz znajomością metod i technik pracy biurowej.

Od kandydata przed przystąpieniem do konkursu oczekujemy zapoznania się z obowiązującą w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie procedurą zgłoszeń wewnętrznych, opublikowaną na naszej stronie internetowej pod linkiem:

<https://bip.warszawa.wsa.gov.pl/1322/zglaszanie-naruszen-prawa.html>

Zgłoszenie o przystąpieniu do konkursu należy przesłać pocztą elektroniczną do 3 lipca 2025 r. na adres mailowy: kadry@warszawa.wsa.gov.pl

Zgłoszenie powinno zawierać 2 załączniki:

* cv
* skan dyplomu potwierdzającego wykształcenie.

Z kolei w treści maila należy złożyć poniższe oświadczenie:

treść oświadczenia

Oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do konkursu wraz z informacją o jego dalszym przebiegu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej 4 lipca 2025 r.

Prezes WSA w Warszawie zastrzega możliwość unieważnienia konkursu z uzasadnionych przyczyn.

Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel. 22 553-79-56