
Katowice, dnia 11.03.2020 r.

Stadion Śląski Spółka z o.o. poszukuje osoby na stanowisko:

INFORMATYK

Opis stanowiska:

- Zarządzanie i utrzymanie serwerów biurowych, wprowadzanie usprawnień (Active Directory, Hyper-V);
- MSSQL, MySQL – zarządzanie, kopie bezpieczeństwa;
- Obsługa administracyjna w zakresie oprogramowania biurowego (instalacja, aktualizacja, wdrażanie nowych rozwiązań);
- Zarządzanie komputerami biurowymi, diagnozowanie usterek sprzętu, wymiana;
- Zarządzanie drukarkami, serwerem wydruku ;
- Zarządzanie certyfikatami SSL oraz licencjami na oprogramowanie;
- Bieżąca pomoc IT dla pracowników firmy ;
- Poczta email – zarządzanie kontami/bieżąca obsługa;
- Portal zamówień publicznych - zarządzanie kontami/bieżąca obsługa;
- Zakup nowego oprogramowania, sprzętu komputerowego;
- Współpraca techniczna przy realizacji Eventów.

Wymagania niezbędne:

- Znajomość systemu operacyjnego Windows (klient - serwer), Active Directory, PowerShell;
- Doświadczenie z Hyper-V;
- Wiedza dotycząca zagadnień związanych z bezpieczeństwem IT;
- Podstawowa znajomość zasad działania sieci LAN, WiFi;
- Podstawowa wiedza z zakresu naprawy komputerów;
- Gotowość do ciągłego doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji;
- Bardzo dobra organizacja pracy.

Wymagania dodatkowe:

- Mile widziana znajomość systemów Linux / Unix;
- Mile widziane zainteresowanie systemami audio-video;
- Prawo jazdy kat. B;
- Samodzielność w realizacji powierzonych zadań;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność pracy pod presją czasu.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie – zatrudniamy na umowę o pracę oraz zapewniamy terminową wypłatę wynagrodzenia zgodnie z regulaminem wynagradzania obowiązującym w spółce (wynagrodzenie zasadnicze, premia, dodatki za staż pracy, 13 pensja i inne)
- Szkolenia i rozwój – wspieramy rozwój naszych pracowników oferując możliwość uczestniczenia w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych:
- udział w tworzeniu ciekawych wydarzeń na stadionie
- perspektywę działania w dynamicznym środowisku pracy,
- pracę w zgranym i zaangażowanym zespole oraz miłą atmosferę.

Benefity:

- Możliwość skorzystania z ubezpieczeń grupowych

Informujemy, że Administratorem danych osobowych jest Stadion Śląski Sp. z o.o., z siedzibą w Katowicach, przy ulicy Reymonta 24/203. Dane zawarte w dokumentach aplikacyjnych przetwarzane będą dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji. Dane przetwarzane będą przez czas niezbędny do zakończenia rekrutacji.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich brak uniemożliwia rozpatrywanie przesłanej aplikacji. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Ponadto, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Dodatkowo, przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: iod@stadionslaski.pl

Aby wziąć udział w rekrutacji dokumenty należy przesłać dokumenty aplikacyjne (CV oraz list motywacyjny) zawierające oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1a Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.” na adres e-mail: kadry@stadionslaski.pl

termin składania ofert: **do 25.03.2020 r.**

Spółka zastrzega sobie prawo kontaktowania się z wybranymi osobami.