

**Administrator ds. systemów informatycznych (Windows)**

Miejsce pracy: Gliwice

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie wykonywała zadania związane m.in. z obsługą i utrzymaniem systemów teleinformatycznych klientów Spółki.

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku należeć będzie:**

* projektowanie, instalacja i utrzymanie serwerów i aplikacji opartych o rozwiązania z rodziny Windows,
* tworzenie i automatyzacja procesów przy użyciu skryptów lub dostępnych narzędzi,
* konfiguracja usług hostingowych, konfiguracja i administracja systemami poczty elektronicznej,
* tworzenie, konfiguracja i nadzór nad infrastrukturą serwerową,
* diagnozowanie i usuwanie awarii oraz udzielanie wsparcia technicznego,
* tworzenie procedur i dokumentacji oraz współdzielenie wiedzy w zespole,
* dbanie o bezpieczeństwo i standaryzację rozwiązań.

**Nasze wymagania to:**

* wykształcenie co najmniej średnie o profilu technicznym (preferowane informatyczne),
* doświadczenie w zarządzaniu oraz utrzymaniu systemów i infrastruktury IT,
* bardzo dobra znajomość systemów MS Windows Server 2012-2019 oraz systemów klienckich MS Windows 7/8/10,
* bardzo dobra znajomość zagadnień administracyjnych z zakresu Active Directory (DNS, GPO, DFS itp.),
* znajomość elementów infrastruktury sieciowej LAN/MAN/WAN/WLAN oraz zagadnień związanych
z bezpieczeństwem sieci i systemów informatycznych,
* wiedza w zarządzaniu infrastrukturą serwerową, macierzami, przełącznikami SAN, bibliotekami taśm,
* doświadczenie w administracji systemem backupu danych,
* doświadczenie w administracji systemami antywirusowymi np. ESET ERA,
* znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie ze zrozumieniem dokumentacji technicznej,
* umiejętność pracy w grupie oraz samodzielnego poszukiwania rozwiązań i myślenia analitycznego,
* umiejętność tworzenia procedur i dokumentacji,
* otwartość i chęć podejmowania nowych ambitnych wyzwań,
* odpowiedzialność i rzetelność,
* dyspozycyjność,
* komunikatywność,
* prawo jazdy kat. B.

**Mile widziane:**

* znajomość języków skryptowych np. PowerShell,
* znajomość pakietu Office365 (Teams, OneDrive, Exchange, Sharepoint),
* znajomość technologii hostingowych np. Apache, Nginx, itp.),
* znajomość usług pocztowych np. Postfix,
* znajomość systemów monitoringu np. Zabbix,
* znajomość baz danych,
* doświadczenie w pracy z normą ISO27001.

**Dodatkowym atutem będzie:**

* posiadanie certyfikatów ze szkoleń i/lub kursów obejmujących zakres techniczny opisany w wymaganiach.

**Oferujemy:**

* stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę,
* wynagrodzenie adekwatne do posiadanych kompetencji,
* ubezpieczenie grupowe na życie,
* możliwość rozwijania swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych,
* ciekawą, ambitną, pełną wyzwań pracę, w młodym zespole, w firmie o stabilnej pozycji.

Jeśli jesteś zainteresowany/na naszą ofertą prześlij nam list motywacyjny, swoje CV wraz z oświadczeniem zawierającym zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na adres: rekrutacje@ssm.silesia.pl w temacie „Kandydat na stanowisko Administrator ds. systemów informatycznych” lub składając osobiście w sekretariacie Śląskiej Sieci Metropolitalnej Sp. z o.o. przy
ul. Bojkowskiej 37P w Gliwicach.

**Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi jedynie na wybrane oferty pracy.**

**Inne informacje:**

Nadesłanych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po sześciu miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu.

Zarząd

Śląskiej Sieci Metropolitalnej
 Sp. z o.o.