

POLITECHNIKA KRAKOWSKA
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO PRACY

ADMINISTRATORA SIECI (K/M)

**W WYMIARZE PEŁNEGO ETATU,
W CENTRUM CYFRYZACJI
W DZIALE INFRASTRUKTURY SIECIOWO-SERWEROWEJ**

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. monitorowanie działania sieci oraz usług
- b. analiza raportów zdarzeń związanych z bezpieczeństwem systemów informatycznych
- c. instalacja, konfiguracja i administracja siecią, systemami oraz usługami
- d. administracja, konfiguracja, nadzór techniczny nad infrastrukturą sieciową LAN, WAN, WiFi
- e. administracja systemem NAC
- f. prowadzenie prac integracyjnych oraz wdrożeń
- g. optymalizacja i planowanie rozwoju infrastruktury serwerowej i sieciowej
- h. zabezpieczenie przed nieuprawnionym dostępem
- i. prowadzenie dokumentacji technicznej
- j. wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonego oraz wynikających z potrzeb bieżących

2. Niezbędne wymagania:

- a. wykształcenie: wyższe informatyczne
- b. staż pracy: minimum 5 lat
- c. doświadczenie zawodowe: minimum 3 lat na stanowisku administratora sieci dla minimum 1000 użytkowników (udokumentowane świadectwami pracy)
- d. znajomość języków obcych: znajomość języka angielskiego pozwalająca na czytanie ze zrozumieniem opisów, instrukcji i specyfikacji technicznych
- e. biegła znajomość konfiguracji urządzeń sieciowych (Extreme Networks, Fortinet)
- f. biegła znajomość systemu Linux (preferowane RH i Centos)
- g. praktyczna znajomość integracji systemów oraz migracji danych
- h. praktyczna znajomość protokołów i usług sieciowych
- i. praktyczna znajomość w zakresie diagnozy i usuwania problemów systemowych
- j. praktyczna znajomość technologii programowania: C++, C#, Python
- k. praktyczna znajomość administrowania sieciami LAN (firewall, DNS, DHCP)
- l. praktyczna znajomość administrowania serwerami Linux (serwery fizyczne i wirtualne)

3. Dodatkowe wymagania:

- a. minimum 3 letnie doświadczenie we wdrażaniu infrastruktury oraz systemów informatycznych
- b. umiejętność samodzielnego, rzetelnego i odpowiedzialnego działania w celu realizacji powierzonego zakresu obowiązków
- c. bardzo dobra organizacja czasu pracy, szybka adaptacja do zmian
- d. umiejętności analityczne, inicjatywa, samodzielność

- e. znajomość języków obcych: znajomość języka angielskiego pozwalająca na czytanie ze zrozumieniem opisów, instrukcji i specyfikacji technicznych
- f. znajomość zasad funkcjonowania uczelni
- g. certyfikaty z zakresu technologii informatycznych

4. Wymagane dokumenty:

- o szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia);
- o kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;

5. Oferujemy:

- o wynagrodzenie za pracę w przedziale od: 9 000,00 zł do 13 000,00 zł brutto wraz z wszystkimi składnikami przewidzianymi w Regulaminie wynagradzania pracowników PK,
- o przyjazne miejsce pracy w uczelni o ugruntowanej pozycji,
- o dodatkowe dni wolne (5-9 dni w roku) w zależności od kalendarza,
- o dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. 13 pensja),
- o dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci tzw. „grusza”,
- o dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych (karta, karnet) oraz działalności kulturalno-oświatowej,
- o dofinansowanie do pobytu dziecka w żłobku, przedszkolu lub klubie dziecięcym, organizowanie półkolonii dla dzieci pracowników PK,
- o przyznawanie nisko oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- o możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

Wymagane dokumenty należy składać w Centrum HR przy ul. Warszawskiej 24 w Krakowie, pok. 110 w budynku Wydziału Inżynierii Lądowej w godz. 7.00-15.00 lub przesyłając w formie elektronicznej na adres mailowy: rekrutacja@pk.edu.pl w terminie **do 30.04.2026r.**

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek: dotyczy konkursu na stanowisko: Administratora sieci (K/M) w Dziale Infrastruktury Sieciowo-Serwerowej.

W przypadku przesłania oferty za pomocą poczty elektronicznej w tytule maila należy wpisać: konkurs konkursu na stanowisko: Administratora sieci (K/M) w Dziale Infrastruktury Sieciowo-Serwerowej.

Politechnika Krakowska zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty można będzie odebrać w Centrum HR przy ul. Warszawskiej 24 w pok. 110 w dniach 18.05.2026r. do 25.05.2026r. Dokumenty, które nie zostaną odebrane w tym terminie, ulegną komisijnemu zniszczeniu.

Informujemy, że na Politechnice Krakowskiej obowiązuje:

- o Procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych na Politechnice Krakowskiej, przyjęta na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- o Regulamin wynagradzania pracowników PK.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych: