

POLITECHNIKA KRAKOWSKA
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO PRACY

ADMINISTRATORA SYSTEMÓW (K/M)

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

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. monitorowanie działania serwerów, systemów oraz usług
- b. analiza raportów zdarzeń związanych z bezpieczeństwem systemów informatycznych
- c. instalacja, konfiguracja i administracja serwerami, systemami oraz usługami
- d. administracja, konfiguracja, nadzór techniczny nad infrastrukturą sieciową oraz serwerową
- e. administracja systemami Microsoft, tj.: M365 A3, MS Exchange, Defender XDR, Azure AD Connect, Entra ID, Intune
- f. administracja systemami wirtualizacji serwerów i desktopów – Docker, Xenserver, VirtualBox, Hyper-V, Vmware), Proxmox, Azure
- g. prowadzenie prac integracyjnych oraz wdrożeń
- h. optymalizacja i planowanie rozwoju infrastruktury serwerowej
- i. zabezpieczenie przed nieuprawnionym dostępem
- j. prowadzenie dokumentacji technicznej

2. Niezbędne wymagania:

- a. wykształcenie: wyższe informatyczne
- b. staż pracy: minimum 5 lat
- c. doświadczenie zawodowe: minimum 3 lat na stanowisku administratora 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 systemu Windows Server, Microsoft Exchange Server
- f. praktyczna znajomość programowania w shell, powershell
- 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 administrowania serwerami MS Windows (Active Directory, DNS, DHCP)
- k. praktyczna znajomość konfiguracji urządzeń sieciowych (Fortinet Fortimail)

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, umiejętności analityczne, inicjatywa, samodzielność
- d. znajomość zasad funkcjonowania uczelni,

e. 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: 8 000,00 zł do 11 000,00 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 Łądowej 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 systemów (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 systemów (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 komisyjnemu 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: