



POMORSKA BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA

AL. GEN. J. HALLERA 14, 80-401 GDAŃSK

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

SPECJALISTA/SPECJALISTKA DO SPRAW INFORMATYZACJI

OFERTA PRACY NR A/01/26 z dnia 27.08.2026r.

POMORSKA BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA W GDAŃSKU	WYDZIAŁ ADMINISTRACYJNY
WYMAGANIA NIEZBĘDNE	1. wykształcenie informatyczne lub pokrewne średnie lub wyższe, 2. w przypadku wykształcenia średniego staż pracy min. 3 lata, 3. praktyczna znajomość systemów Windows oraz podstaw administracji środowiskiem IT, 4. znajomość zagadnień związanych z sieciami komputerowymi, 5. umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów technicznych, 6. wysoka kultura osobista, 7. zaangażowanie w pracę, samodzielność, odpowiedzialność i dobra organizacja pracy, 8. komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, 9. osoba niebędąca skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 10. obywatelstwo polskie, 11. nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
WYMAGANIA DODATKOWE	1. doświadczenie na podobnym stanowisku, 2. znajomość systemów Linux, 3. znajomość Active Directory, Microsoft 365 lub usług chmurowych, 4. znajomość zagadnień związanych z cyberbezpieczeństwem, 5. znajomość systemów backupu i wirtualizacji, 6. certyfikaty branżowe, 7. prawo jazdy kat. B.
ZAKRES STANOWISKA PRACY	1. zapewnienie bieżącego wsparcia informatycznego pracownikom, 2. diagnozowanie i rozwiązywanie problemów sprzętowych oraz programowych, 3. instalacja, konfiguracja i administracja komputerami oraz urządzeniami sieciowymi, 4. zarządzanie kontami użytkowników i uprawnieniami, 5. monitorowanie poprawności działania systemów i infrastruktury IT, 6. dbanie o bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych, 7. wykonywanie kopii zapasowych oraz kontrola ich poprawności, 8. konfiguracja i utrzymanie sieci komputerowej, 9. współpraca z dostawcami sprzętu, oprogramowania i usług IT, 10. prowadzenie dokumentacji technicznej, 11. udział we wdrażaniu nowych rozwiązań informatycznych.



INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU	1. praca w godzinach 07.30 – 15.30, 2. obsługa sprzętu komputerowego, w tym praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie, 3. wynagrodzenie zgodne z Kodeksem pracy i aktami wykonawczymi.
WYMAGANE DOKUMENTY	1. CV zawierające dane, o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2025 poz. 277 z późn. zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, 2. kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy, 3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, 4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, 5. oświadczenie o niekaralności, posiadanym obywatelstwie, pełniej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz posiadaniu nieposzlakowanej opinii. W przypadku przedstawienia przez kandydata/kandydatkę dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata/kandydatkę, biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego. Osoby zamierzające skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U.2024 poz.1135 z późn. zm.), są zobowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Pomorska Biblioteka Pedagogiczna, al. Gen. J. Hallera 14, 80-401 Gdańsk, z dopiskiem: „**Oferta pracy nr A/01/26**” w terminie **do dnia 17.09.2026r. do godz. 15:30**. Decyduje data wpływu oferty do Biblioteki. Dane osobowe będą przetwarzane przez Pomorską Bibliotekę Pedagogiczną w Gdańsku w celu przeprowadzenia procedury naboru. W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Pomorskiej Biblioteki Pedagogicznej w Gdańsku, (www.pbpgdansk.bip.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Pomorskiej Biblioteki Pedagogicznej w Gdańsku, al. Gen. J. Hallera 14. Informacja telefoniczna: 58 344 01 68 w. 107.

Dokumenty osoby wybranej w naborze i zatrudnionej w Pomorskiej Bibliotece Pedagogicznej zostaną dołączone do jej akt osobowych. Dokumenty pozostałych osób będą przechowywane w Kadrach Pomorskiej Biblioteki Pedagogicznej przez okres siedmiu miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci/kandydatki mogą odbierać swoje dokumenty. Nieodebrane dokumenty nie będą odsyłane. Po upływie siedmiu miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Pomorskiej Bibliotece Pedagogicznej w Gdańsku w lipcu 2026r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był na poziomie poniżej 6%.