

Specjalista/Specjalistka ds. helpdesk Sekcja Helpdesk Wydziału Biologii UW

Poszukujemy osoby od 1 stycznia 2026 r. najpierw w wymiarze 1/2 etatu - do grudnia 2026 r., a potem na cały etat.

Oferowane wynagrodzenie 6-6,5 tys. (w przeliczeniu na cały etat).

Zakres obowiązków:

- wsparcie techniczne użytkowników w zakresie sprzętu, oprogramowania, sieci i systemów informatycznych;
- instalacja i konfiguracja stacji roboczych, systemów i aplikacji, aktualizacja oprogramowania, wdrażanie kopii zapasowych, systemów bezpieczeństwa i antywirusowych; podłączanie i konfiguracja urządzeń;
- rozwiązywanie bieżących problemów technicznych;
- dbanie o bezpieczeństwo usług i danych;
- współpraca z dostawcami zewnętrznymi i firmami serwisowymi;
- zarządzanie licencjami, podpisami elektronicznymi i dokumentacją IT;
- zarządzanie infrastrukturą informatyczną firmy (komputery, serwery, sieć, urządzenia peryferyjne);
- zapewnienie rozwiązywanie incydentów oraz realizacja zgłoszeń serwisowych.

Nasze wymagania

- bardzo dobra znajomość systemu operacyjnego Microsoft Windows; znajomość konfiguracji aplikacji z rodziny Microsoft Office;
- podstawowa znajomość systemów operacyjnych macOS / Linux;
- doświadczenie min. 2 lat na podobnym stanowisku;
- wykształcenie minimum średnie lub wyższe techniczne (preferowane kierunki: informatyka, telekomunikacja);
- podstawowa wiedza z zakresu sieci komputerowych, LAN/WIFI, Active Directory, TCP/IP, VPN, DNS, klientów poczty, systemów ticketowych;
- znajomość usług i środowiska Google;
- wiedza informatyczna w zakresie sprzętu i oprogramowania (desktopy, laptopy, drukarki, sprzęt multimedialny);
- gotowość do pracy w systemie zmianowym (zmiany w przedziale czasowym 8:00-18:00);
- komunikatywność, kreatywność, samodzielność, odpowiedzialność za powierzone zadania;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów technicznych;
- wiedza z zakresu bezpieczeństwa IT.

Co oferujemy

- umowę o pracę; stabilność zatrudnienia;
- możliwości rozwoju zawodowego;
- przyjazną atmosferę;
- ciekawą pracę, pozbawioną rutyny i schematyczności;
- oczekujemy pracy w siedzibie WB w zakresie godzinowym 8-18 w wymiarze 8 godzin dziennie z uwzględnieniem wynikających z Kodeksu Pracy 26 dni w roku okazjonalnej pracy zdalnej.

Oferty i CV prosimy nadsyłać do Marka Woźniaka i Tomasza Wójcika na adres:
serwerownia.biol@uw.edu.pl

Klauzula informacyjna

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych znajduje się pod adresem: <https://rekrutacja-i-rozwoj.bsp.uw.edu.pl/przydatne-dokumenty/>