



## Olsztynskie Planetarium i Obserwatorium Astronomiczne

Poszukuje osoby na stanowisko

### Specjalista ds. informatycznych

- Umowa na czas określony z perspektywą umowy stałej
- Wymiar czasu pracy : 1 etat
- praca od 01.01.2026 r.
- wynagrodzenie zasadnicze: 6400 brutto/ miesiąc
- plus dodatki regulaminowe

#### Zakres obowiązków w ramach stanowiska:

- Projektowanie, wdrażanie i utrzymanie infrastruktury sieciowej.
- Instalacja, konfiguracja i nadzór nad sprzętem komputerowym i oprogramowaniem.
- Prace nad poprawą bezpieczeństwa danych w systemach OPiOA.
- Wsparcie pracowników i świadczenie pomocy technicznej w kwestiach związanych z urządzeniami i oprogramowaniem.
- Okresowa weryfikacja aktualności zainstalowanego oprogramowania i licencji na stacjach roboczych poszczególnych pracowników.
- Odpowiednia konfiguracja komputerów przenośnych.
- Administrowanie i techniczna obsługa strony internetowej oraz Biuletynu Informacji Publicznej.
- Obsługa Mobilnego Planetarium.
- Opracowywanie skryptów projekcji realizowanych przy użyciu cyfrowego systemu projekcyjnego.

#### Nasze oczekiwania:

- Wykształcenie wyższe – informatyczne lub pokrewne.
- Doświadczenie w zarządzaniu siecią informatyczną.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodną pracę z dokumentacją techniczną.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność organizacji i planowania pracy własnej.
- Zaangażowanie, sumienność, otwartość, życzliwość.
- Chęć rozwoju.
- Mile widziane: znajomość zagadnień technicznych związanych z działaniem wystaw oraz eksponatów interaktywnych, obsługa dedykowanych aplikacji. Umiejętność tworzenia animacji lub modeli 3D.



### Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w renomowanej samorządowej instytucji kultury w ramach umowy o pracę.
- Elastyczne godziny pracy w tygodniu i w weekendy zgodnie z grafikiem planowanym z wyprzedzeniem (równoważny czas pracy).
- Możliwość pracy hybrydowej (1 dzień pracy zdalnej w tygodniu)
- Możliwość rozwoju zawodowego.
- Możliwość udziału w tworzeniu ciekawych wydarzeń edukacyjnych i kulturalnych.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

#### 1. CV.

2. Oświadczenie o treści: "**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)**".

#### 3. Oświadczenie o niekaralności.

### Inne informacje:

1. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Złożone dokumenty nie będą zwracane.
3. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informujemy, że odpowiemy tylko na wybrane oferty oraz zastrzegamy sobie prawo zakończenia rekrutacji przed podanym poniżej terminem.
5. Rekrutujemy zgodnie z wymogami Ustawy o ochronie małoletnich.
6. Wymagane dokumenty należy składać w OPIOA, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 11/17, 10-575 Olsztyn, w zamkniętej kopercie z imieniem, nazwiskiem oraz dopiskiem "Specjalista ds. informatycznych" lub w wersji elektronicznej na adres: [rekrutacja@planetarium.olsztyn.pl](mailto:rekrutacja@planetarium.olsztyn.pl)
7. Termin składania dokumentów upływa z dniem: **28.11.2025 r.**