



## **Helpdesk - Stanowisko do spraw wsparcia użytkowników**

### **Zakres obowiązków:**

- pierwsza linia wsparcia dla użytkowników z dziedziny IT
- kontakt mailowy, telefoniczny, osobisty z użytkownikami
- przyjmowanie zgłoszeń oraz analiza i rozwiązywanie problemów, zgłaszanych przez użytkowników na podstawie przyjętych procedur (lokalnie lub zdalnie)
- instalacja, konfiguracja oraz serwis sprzętu i oprogramowania
- pomoc informatyczna w organizacji wydarzeń

### **Oczekiwania:**

- doświadczenie na podobnym stanowisku
- umiejętność szybkiej diagnozy oraz aktywnego poszukiwania rozwiązań problemów sprzętowo-programowych
- bardzo dobra znajomość systemów z rodziny Windows, pakietu Office, klientów pocztowych, przeglądarek internetowych
- bardzo dobra znajomość budowy komputera
- znajomość rynku komputerowego oraz najnowszych technologii
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność

Mile widziana znajomość zasady działania Active Directory.

### **Oferujemy:**

- stabilne warunki zatrudnienia
- pracę w gronie doświadczonych specjalistów, w otwartym i kreatywnym zespole
- szerokie możliwości rozwoju zawodowego

### **Warunki zatrudnienia:**

- pełen etat, praca dwuzmianowa (40 godzin tygodniowo)



### Klauzula informacyjna dla potrzeb rekrutacji

W myśl art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Politechnika Poznańska, Pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań**, e-mail: [biuro.rektora@put.poznan.pl](mailto:biuro.rektora@put.poznan.pl), telefon: 61 665 3639.
2. Inspektorem danych osobowych jest Piotr Otomański, e-mail: [iod@put.poznan.pl](mailto:iod@put.poznan.pl).
3. Państwa dane pozyskane poprzez złożenie kwestionariusza osobowego będziemy przetwarzać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy. Wszelkie dane osobowe przekazane przez Państwa ponad zakres wskazany w kwestionariuszu osobowym przetwarzane będą na podstawie dobrowolnie i świadomie wyrażonej zgody w związku z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
4. Dane osobowe nie są przekazywane podmiotom przetwarzającym; mogą jednak zostać udostępnione organom upoważnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane wyłącznie przez okres prowadzonej rekrutacji i 3 miesiące po jej zakończeniu.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania a gdy ma to zastosowanie – również do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w rekrutacji.
9. W przypadku danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Nie wpłynie to jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Dane osobowe Pani/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.