



UNIwersytet Jagielloński
w Krakowie

Sekcja Systemów Informatycznych Uniwersytetu Jagiellońskiego zatrudni programistę/administradora w pełnym wymiarze etatu.

Obowiązki pracownika:

- utrzymywanie, administracja oraz rozwój centralnych aplikacji webowych UJ związanych z szeroko pojętą obsługą toku studiów
- integracja aplikacji z centralnymi systemami uczelni
- dbanie o wydajność i bezawaryjność aplikacji
- dbanie o poprawność i spójność danych

Wymagane umiejętności i cechy:

Niezbędne

- dobra organizacja własnej pracy, umiejętność zarządzania czasem, zdolność do realizacji wielu zadań równocześnie
- kreatywne podchodzenie do powierzonych zadań i obowiązków
- PHP: obiektowe PHP5
- HTML: podstawowa znajomość
- SQL: zapytania (proste, złożone, z agregacją), typy danych, klucze, więzy, wyzwalacze, widoki, transakcje
- MySQL: znajomość możliwości, obsługa z linii poleceń, narzędzia administracyjne, podstawowa konfiguracja
- Java Script, jQuery, AJAX
- praca z systemem kontroli wersji (git)
- linux: znajomość możliwości ssh, praca w bash, scp, gpg, podstawowy monitoring serwera, perl

Mile widziane

- znajomość systemów obsługi zgłoszeń (redmine/JIRA)
- znajomość Business Intelligence Report Tools
- nginx: konfiguracja
- apache: konfiguracja
- znajomość Zend Framework
- Oracle: ogólna orientacja w mechanizmach działania (typy obiektów, widoki systemowe), PL/SQL
- python: Django, umiejętność debugowania i modyfikacji
- ldap: odpytywanie serwera
- certyfikaty, ssl

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe

Dokumenty należy składać w Dziale Spraw Osobowych UJ, ul. Straszewskiego 27, 31-007 Kraków, pokój nr 114 (I piętro) w godz. 7.30 - 15.30 od poniedziałku do piątku lub przysyłać drogą elektroniczną na adres: dso@uj.edu.pl.

Termin składania dokumentów: **22 kwietnia 2013 r.**

Na zgłoszeniu należy dopisać: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)*”.

Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata. Złożone dokumenty będzie można odebrać w terminie od 27 maja 2013 r. do 7 czerwca 2013 r. w siedzibie Działu Spraw Osobowych UJ. Po tym terminie dokumenty ulegną komisyjnemu zniszczeniu.