

## Konkurs

Szkoła Wyższa Zittau/Görlitz, Referat ds. Studiów i Kontaktów z Zagranicą zatrudni w najbliższym możliwym terminie na czas nieokreślony (na pół etatu/0,5 EPC)

**administratora/administratorkę IT**

**w zakresie zarządzania systemem egzaminacyjnym**

Do dnia 31.12.2020 wymiar etatu zostanie zwiększony do całego (1,0 EPC). Uczelnia podejmuje starania celem wydłużenia powyższego terminu.

Zakres obowiązków pracownika to w szczególności:

- nadzór w zakresie technicznego przetwarzania danych w uczelnianym systemie zarządzania (CMS) firmy HIS-GmbH, z uwzględnieniem zarządzania systemem studiów/administracją egzaminów, a szczególnie
  - o informatyczna implementacja przepisów dot. studiów i egzaminów w obecnie stosowanym na uczelni systemie zarządzania szkołą wyższą (HIS-POS),
  - o nadzór informatyczny nad procedurami egzaminacyjnymi pomiędzy wydziałami a Centralnym Biurem Egzaminacyjnym,
  - o konfigurowanie, rozwijanie i kontrolowanie rozwiązań stosowanych przez administrację kampusu w systemach HIS-GX oraz HIS-QIS,
  - o analizy banków danych przy pomocy MS-Access i JasperReports,
  - o tworzenie seryjnych wzorców wydawanych świadectw, jak również dalszych użytkowych dokumentów,
- wsparcie koncepcyjne przy wprowadzaniu nowego CMS HISinOne

Wymagane są następująca **wiedza i umiejętności**:

- ukończone studia wyższe w zakresie informatyki/informatyki gospodarczej, względnie wiedza i doświadczenia na porównywalnym poziomie,
  - rozległa wiedza praktyczna w zakresie zarządzania bankami danych (preferowana znajomość DBMS Postresql),
  - wiedza i umiejętności w zakresie takich technologii jak HTML, CSS, JavaScript, Java, SQL, UML, XML i XSL,
  - doskonała znajomość MS Office, pozytywnie widziana znajomość JasperReports,
  - dobra znajomość języka niemieckiego (B2) w mowie i piśmie, mile widziana znajomość języka angielskiego,
  - pożądane doświadczenie w zakresie administracji, struktur szkolnictwa wyższego oraz projektów IT,
  - samodzielny i pragmatyczny sposób pracy, jak również,
  - umiejętności komunikacyjne i pracy w zespole.

Warunki wynagrodzenia zostaną ustalone po przedłożeniu stosownych zaświadczeń o kwalifikacjach, w ramach grupy 9 TV-L zgodnej z tabelą wynagrodzeń. Miejsce pracy w Zittau. Okres próbny do ustalenia. Szkoła Wyższa Zittau/Görlitz dąży do zrównoważonej struktury zatrudnienia i stąd przyjmuje aplikacje osób wszystkich płci. Osoby z wysoką grupą inwalidzką posiadają pierwszeństwo przy rozpatrywaniu podań, pod warunkiem wykazania się takimi samymi kwalifikacjami. Starannie sporządzone aplikacje (w języku niemieckim) należy przesać do 10.01.2019 r (data stempla pocztowego) na adres:

**Hochschule Zittau/Görlitz  
Dezernat Personal und Recht  
Theodor-Körner-Allee 16  
02763 Zittau**

Aplikacje można również wysłać pocztą mailową na adres: [stellenangebote@hszg.de](mailto:stellenangebote@hszg.de) (dokumenty wyłącznie w formacie pdf). Ze szczegółowymi zapytaniem należy zwracać się do kierownika Referatu ds. Studiów i Kontaktów z Zagranicą dra inż. Stefana Kühne (tel.: 0049/03583-612 4511; e-mail: [s.kuehne@hszg.de](mailto:s.kuehne@hszg.de)). Dalsze informacje można uzyskać na stronie [www.hszg.de](http://www.hszg.de).