

# Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

65-950 Zielona Góra ul. Bohaterów Westerplatte 31

Ogłoszenie nr 90313 / 01.01.2022

## Inspektor

Do spraw: informatyki w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Oddziale GDDKiA w Lublinie

#administracja publiczna #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Lublin  
ul. Bohaterów  
Westerplatte 31

12 stycznia  
2022 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Administruje wszystkimi zasobami infrastruktury informatycznej występującej w Oddziale i podległych Rejonach i Biurach Budowy (komputery, peryferia, oprogramowanie, sieci komputerowe LAN/WAN i teleinformatyczne / łącza telekomunikacyjne, urządzenia aktywne, itp./). Realizacja zadań jest wspomagana oprogramowaniem specjalistycznym do monitoringu, ewidencjonowania i inwentaryzacji zasobów,
- wyposaża pracownika Oddziału GDDKiA w sprawny i odpowiedni sprzęt komputerowy i oprogramowanie, zgodnie z obowiązującymi w GDDKiA standardami, instaluje dodatkowe podzespoły komputera i jego,
- wspomaga użytkowników sprzętu komputerowego i oprogramowania w Oddziale GDDKiA wiedzą techniczną niezbędną,
- wykonuje naprawy i konserwację sprzętu komputerowego i sieci LAN na podstawie zgłoszeń użytkowników w Oddziale – samodzielnie lub za pośrednictwem wyspecjalizowanego serwisu. Nadzoruje, koordynuje, ewidencjonuje i rozlicza prace zewnętrznych firm serwisowych,
- instaluje i aktualizuje niezbędne oprogramowanie systemowe, biurowe i narzędziowe na stacjach roboczych użytkowników (przykładowo: system Microsoft Windows, Microsoft Office, program antywirusowy, itd.),
- zapewnia maksymalne bezpieczeństwo systemów, danych (systematycznie dokonuje archiwizacji danych gromadzonych w użytkowanych systemach) i ich użytkowników oraz infrastruktury informatycznej (antywirusy, ochrona dostępu do Internetu i przed nieuprawnionym dostępem) – stosownie do posiadanych środków i możliwości,
- współuczestniczy w planowaniu niezbędnych zakupów informatycznych i dokonuje oceny ofert dotyczących sprzętu komputerowego i oprogramowania pod względem technicznym,
- pełni funkcję administratora bezpieczeństwa teleinformatycznego związanego z przetwarzaniem w Oddziale informacji.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- prawo jazdy kat. B
- bardzo dobra znajomość: zagadnień związanych z Active Directory, biegła znajomość na poziomie administratora systemów operacyjnych z rodziny MS Windows, praktyczna wiedza z zakresu konfigurowania i administrowania siecią LAN pod kątem technicznym, systemowym oraz bezpieczeństwa teleinformatycznego, praktyczna znajomość typowych usług sieciowych, takich jak DHCP, DNS, FTP, SSH, dobra znajomość budowy i naprawy sprzętu teleinformatycznego oraz drukującego, umiejętność redagowania informacji, dokumentacji i instrukcji
- kompetencje: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja
- biegła znajomość obsługi komputera ( środowisko Windows, pakiet Microsoft Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie informatyczne lub wyższe informatyczne
- ukończenie kursu inspektora/administratora bezpieczeństwa teleinformatycznego
- Język angielski na poziomie technicznym z obszaru IT- (B1)
- znajomość przepisów dotyczących: Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, Polityki Cyberbezpieczeństwa RP, znajomość ustawy o Ochronie Danych Osobowych, Ustawa o podpisie elektronicznym, Prawo Zamówień Publicznych, znajomość najnowszych technologii i rozwiązań stosowanych w informatyce.

## Co oferujemy

Pracownikom oferujemy:

- Ø stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- Ø dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- Ø trzynaste wynagrodzenie,
- Ø ruchomy czas pracy lub możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy,
- Ø skuteczne szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych, kursach językowych),
- Ø pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, karty sportowe,
- Ø dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- Ø możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie,

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek,

niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- obciążenie mięśniowo – szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych i prowadzeniu samochodu służbowego.
- krajowe wyjazdy służbowe,
- zagrożenie korupcją,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca biurowa przy użyciu takich urządzeń jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, faks, wyjazdy służbowe krajowe
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,

## Dodatkowe informacje

- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- możliwość przeprowadzenia testu wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## **Aplikuj do: 12 stycznia 2022**

W formie papierowej na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Lublinie  
ul. Ogrodowa 21  
20-075 Lublin  
(z dopiskiem na kopercie oraz liście motywacyjnym: Z-5)**

**lub pocztą elektroniczną na adres [lublin.rekrutacja@gddkia.gov.pl](mailto:lublin.rekrutacja@gddkia.gov.pl)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 534-92-15, 81 534-92-14**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.01.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej zwanego „RODO” informuję, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail: [kancelaria@gddkia.gov.pl](mailto:kancelaria@gddkia.gov.pl), zwany dalej „Administratorem danych”;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;

podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest obowiązek prawny Administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikający z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

oraz udzielona przez Panią/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w zakresie, w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe (nadmiarowe) niewymagane przez wskazane akty prawne;

administrator danych przewiduje możliwość powierzenia przetwarzania danych innym podmiotom świadczącym na rzecz Administratora danych usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym;

zgodnie z art. 29 ww. ustawy o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze;

podanie danych osobowych jest wymagane w zakresie w jakim przewidują to przywołane w pkt 3 przepisy prawa; niepodanie tych danych będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata z przyczyn formalnych;

posiada Pani/Pan prawo do: • żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, • wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, • wycofania zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo (nadmiarowo) i nie są wymagane przez wskazane akty prawne; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz.217, z późn. zm.) w zakresie: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miejscowość). Pozostałe dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska);

z Inspektorem Ochrony Danych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad można kontaktować się pisząc na adres e-mail: [iod@gddkia.gov.pl](mailto:iod@gddkia.gov.pl)

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)