

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

40-017 Katowice ul. Myśliwska 5

Ogłoszenie nr 100139 / 03.06.2022

Główny Specjalista

Do spraw: administrowania infrastrukturą serwerową oraz systemami informatycznymi w Departamencie Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Wydziale Informatyki

#administracja publiczna #IT #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Myśliwska 5

15 czerwca
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Instaluje, konfiguruje, prowadzi monitoring oprogramowania serwerowego oraz wdraża nowe wersje,
- Rozwiązuje problemy wpływające na funkcjonowanie systemów serwerowych, instaluje poprawki oraz nowe funkcjonalności,
- Prowadzi bieżący monitoring pracy serwerów wraz z przydzieloną do nich infrastrukturą techniczno-systemową pod kątem poziomu dostępności, ciągłości i zgodności z obowiązującymi wymaganiami,
- Analizuje pojawiające się incydenty dotyczące serwerów i przydzielonej do nich infrastruktury techniczno-systemowej w oparciu o komunikaty z systemów komputerowych i narzędziowych oraz raportów z innych komórek departamentu,
- Administruje, konfiguruje i monitoruje serwery plików, przyznaje i modyfikuje uprawnienia do zasobów wykorzystywanych przez pracowników urzędu,
- Wspiera pracowników pierwszej linii wsparcia w zadaniach oraz w rozwiązywaniu złożonych problemów dotyczących systemów i aplikacji użytkowników oraz systemów branżowych,
- Prowadzi nadzór i koordynuje prace zewnętrznych firm serwisowych,
- Opiniuje oraz przygotowuje dokumenty pod kątem wymagań informatycznych w związku z realizowanymi projektami dot. zaawansowanych rozwiązań informatycznych oraz uczestniczy w pracach komisji przetargowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w roli samodzielnego administratora systemów IT,
- znajomość języka angielskiego technicznego z obszaru IT na poziomie B1,
- praktyczna znajomość administrowania usługami Microsoft Active Directory, DNS, ADFS, WAP;
- praktyczna znajomość w administrowaniu systemami Windows Server
- praktyczna znajomość w administrowaniu usługami Microsoft Hyper-V oraz Vmware;
- praktyczna znajomość w administrowaniu usługą Microsoft Sharepoint oraz Sharepoint Online;
- praktyczna znajomość rozwiązań chmurowych (Microsoft Azure Active Directory, Virtual Machines, Microsoft Intune, Microsoft Teams)
- praktyczna znajomość Microsoft Powershell;
- kompetencje: komunikacja, współpraca, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe informatyczne,
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w administracji,
- znajomość angielskiego na poziomie B2,
- znajomość administracji Microsoft Exchange;
- znajomość rozwiązań macierzowych klasy enterprise
- znajomość rozwiązań do wykonywania kopii zapasowych klasy enterprise
- znajomość od strony administracji systemu EZD PUW;
- znajomość systemu Solarwinds monitorowanie i zarządzanie środowiskami IT;
- znajomość systemu Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM);
- znajomość obsługi Microsoft SQL;

Co oferujemy

Pracownikom oferujemy:

stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy, trzynaste wynagrodzenie, ruchomy czas pracy lub możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy, 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), pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, karty sportowe, dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym, 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 pracy przy monitorach ekranowych, praca na tym stanowisku związana jest z odbywaniem wyjazdów służbowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

praca w pomieszczeniach biurowych, z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych, budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, praca w systemie telepracy, praca hybrydowa, nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).

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.
- 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 nadesłanych ofert,
możliwy praktyczny sprawdzian umiejętności,
rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 15 czerwca 2022

W formie papierowej na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
ul. Wronia 53
00-874 Warszawa (z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym DZB/WI 7)
lub pocztą elektroniczną na adres centrala.rekrutacja@gddkia.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 375 86 18**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.06.2022**
- 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, 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

Administradora 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

Wzory oświadczeń

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