

Główny Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie

00-082 Warszawa ul. Senatorska 12

Ogłoszenie nr 154476 / 29.07.2025

Główny Specjalista

Do spraw: utrzymania infrastruktury teleinformatycznej w Wydziale Informatyki w Biurze Dyrektora Generalnego

#administracja publiczna #informatyzacja #IT

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,5

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa
ul. Senatorska 12

Ważne do

8 sierpnia
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
4691,95 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Administruje infrastrukturą teleinformatyczną w tym serwerami, macierzami, urządzeniami pomocniczymi oraz systemami i usługami teleinformatycznymi tj. Active Directory MS Exchange Onprem/Online.
- Zarządza środowiskiem wirtualizacyjnym i rozwiązaniami backupowymi poprzez administrację oprogramowaniem Vmware i backupu Veeam, wykonuje i nadzoruje kopie zapasowe.
- Administruje, utrzymuje oraz zapewnia ciągłość funkcjonowania infrastruktury informatycznej i teleinformatycznej oraz oprogramowania.
- Monitoruje prawidłowości działania obsługiwanych systemów teleinformatycznych oraz urządzeń serwerowych
- Zgłasza usterki sprzętu serwerowego do serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego sprzętu, a także urządzeń peryferyjnych oraz oprogramowania.
- Przygotowuje i realizuje zakupy sprzętu serwerowego oraz licencji oprogramowania w zakresie systemów operacyjnych, systemów wirtualizacyjnych, systemów kopii bezpieczeństwa oraz systemów i usług pomocniczych obejmujące analizę rynku (zebranie ofert), weryfikację umowy, przygotowanie propozycji wyboru oferenta, kontrolę prawidłowości realizacji dostawy.
- Opiniuje projekty aktów prawnych, dotyczących zagadnień sieciowych, bezpieczeństwa teleinformatycznego i systemów informatycznych.
- Opracowuje i aktualizuje dokumentację w obszarze administracji i utrzymania infrastruktury informatycznej i teleinformatycznej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- Doświadczenie zawodowe w obszarze administrowania infrastrukturą informatyczną lub teleinformatyczną
- Znajomość:
 - - narzędzi technik wirtualizacji, w tym VMware i backupu Veeam;
 - - systemu Microsoft Windows Server, Active Directory, Exchange Server, Internet Information Services;
 - - ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa;
 - - struktury organizacyjnej i zadań Urzędu;
- Umiejętność:
 - - instalacji i konfiguracji serwerów opartych o systemy Microsoft Windows Server;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Umiejętność: organizacji pracy własnej, analitycznego myślenia, komunikatywność.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Wypłaty z funduszu nagród – uzależnione od wyników pracy
- Możliwość udziału w szkoleniach
- Możliwość refundacji kosztów nauki języka i studiów podyplomowych
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- Możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dogodną lokalizację (dojazd metrem, liniami tramwajowymi i autobusowymi)
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy
- Pracę w przyjaznej atmosferze oraz współpracę z gronem wysoko wykwalifikowanych specjalistów

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%.

- Na wniosek kandydata zapewniamy dostępność według jego indywidualnej potrzeby.

Warunki pracy

Praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie, obsługa urządzeń biurowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym wyposażonym w instalację klimatyzacyjną.

Narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka i inne urządzenia biurowe).

Budynek posiada windę osobową do transportu pionowego, nie posiada podjazdów dla osób niepełnosprawnych, ale jest wyposażony w transporter gąsienicowy typu T09 "ROBY" służący do transportu po schodach wejściowych do budynku osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Pomieszczenia pracy GIF mieszczą się na parterze oraz I i III piętrze budynku.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.

- Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za niespełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu do Urzędu).

- Przed złożeniem aplikacji prosimy o zapoznanie się z informacjami zamieszczonymi na stronie www.gif.gov.pl w zakładce: GIF/Kariera/Informacje dla kandydatów.

- Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń: **życiorys i list motywacyjny muszą być podpisane, wymagane oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane.**

- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni. W przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

- Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m.in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk, wydrukiem z CEIDG).

- Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.

- **Uwaga!** Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "dokumenty i oświadczenia niezbędne". W związku z tym podkreślamy, że **kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i podpisane oświadczenia.**

- Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane.

- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne spełniające wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (22) 44-10-734 lub 759.

- Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. poz. 928) informujemy, że procedury dotyczące zgłoszeń wewnętrznych reguluje zarządzenie Nr 18 Głównego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Głównym Inspektoracie Farmaceutycznym

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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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

Aplikuj do: 8 sierpnia 2025

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 154476**" na adres: **Główny Inspektorat Farmaceutyczny**
ul. Senatorska 12
00-082 Warszawa

lub elektronicznie przez ePUAP

- Dokumenty należy złożyć do: **08.08.2025**
- 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

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Główny Inspektorat Farmaceutyczny

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@gif.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Okres przechowywania danych: czas 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

Uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r.

o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane