


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 29 września 2017 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: administracji systemów serwerowych i środowiskiem sieci
w WYDZIALE INFRASTRUKTURY INFORMATYCZNEJ BIURA DYREKTORA GENERALNEGO

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 1/3; 00-529 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych (praca w pomieszczeniu serwerowni, niski poziom wilgotności i wysoki poziom hałasu).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

obiekt dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, możliwość poruszania się po budynku: windy i drzwi odpowiedniej szerokości, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, miejsce parkingowe dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, możliwość technicznego dostosowania stanowiska pracy (pokój, meble biurowe) do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie działającymi w Ministerstwie systemami serwerowymi oraz wszystkimi komputerami działającymi w środowisku sieci LAN opartymi na systemach Microsoft Windows
- Opracowywanie propozycji, wdrażanie lub aktualizowanie produktów Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) odnoszącymi się do: zabezpieczeń systemów serwerowych w Ministerstwie, zabezpieczeń komputerowego sprzętu fizycznego, zabezpieczeń i konfiguracji aplikacji oraz baz danych, zarządzania dokumentacją i aktywami, konfiguracji i zabezpieczeń logicznych wszystkich podsieci sieci LAN
- Administrowanie i monitorowanie usług informatycznych opartych na systemach Linux oraz administrowanie siecią LAN i urządzeniami aktywnymi. Administrowanie systemami zapewniającymi poprawną współpracę sieci Ministerstwa z siecią WAN
- Uczestnictwo w realizacji zamówień publicznych w zakresie systemów informatycznych poprzez opracowywanie dokumentacji przetargowej i umów z wykonawcami
- Opracowywanie dokumentacji istniejących systemów oraz specyfikacji założeń dla nowych rozwiązań w celu zwiększania automatyzacji przetwarzania spraw w urzędzie. Opracowywanie propozycji, wdrażanie lub aktualizowanie produktów Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji odnoszących się do zarządzania tożsamością i uprawnieniami uczestników SZBI
- Realizacja zadań Pełnomocnika ds. bezpieczeństwa cyberprzestrzeni (PBC), w tym: obowiązków

wynikających z przepisów aktów prawnych właściwych dla zapewnienia bezpieczeństwa cyberprzestrzeni, opracowywanie i wdrażanie procedur reagowania na incydenty komputerowe, identyfikowanie i prowadzenie cyklicznych analiz ryzyka, przygotowywanie planów awaryjnych oraz testowanie ich

- Opracowanie procedur zapewniających informowanie zespołu CERT.GOV.PL o wystąpieniu incydentów komputerowych oraz o zmianie lokalizacji jednostki organizacyjnej i danych kontaktowych
- Administrowanie i utrzymywanie systemu teleinformatycznego służącego do wytwarzania, przetwarzania, przechowywania lub przekazywania informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową lub służbową oraz przestrzeganie zasad i wymagań bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w obszarze informatycznym
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze administracji systemami serwerowymi lub administrowania siecią
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- znajomość systemów zarządzania tożsamością o systemów informatycznych,
- znajomość Active Directory, Ms Exchange, Windows Server, Linuks, DC, WSUS,
- znajomość Fortigate, Fortimail, FortiAP,
- znajomość języka skryptowego PowerShell,
- znajomość prawa zamówień publicznych,
- samodzielność i inicjatywa, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętności analityczne, umiejętność współpracy, umiejętność skutecznej komunikacji,
- upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- 2 lata doświadczenia zawodowego w zarządzaniu projektem
- przeszkolenie z następujących obszarów: Administracja Microsoft Windows Server, Administracja Active Directory

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających w pełni wymagany okres oraz obszar doświadczenia zawodowego/stażu pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk lub kopie innych zaświadczeń)
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość jęz. angielskiego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o takiej znajomości
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z obowiązującą ustawą o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnianie wymagań dodatkowych tj doświadczenie zawodowe oraz przeszkolenie

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
Biuro Dyrektora Generalnego
Wspólna 1/3
00-529 Warszawa

(z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - główny specjalista - BDG/WII/13")

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”), zostaną odrzucone.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Deklaracja (oświadczenie) kandydata nie stanowi potwierdzenia stażu pracy/doświadczenia zawodowego.

Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem oświadczenia zamieszczonym w plikach do pobrania w zakładce „wymagane dokumenty i oświadczenia” na stronie:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wymagane-dokumenty-i-oswiadczenia.html>.

Oświadczenia oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznie podpisane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Ofertę można złożyć również za pomocą formularza aplikacyjnego dostępnego na stronie:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wniosek-aplikacyjny-o-zatrudnienie-na-wolnym-stanowisku-pracy-w-mnisw.html>.

Wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz metodach i technikach naboru stosowanych na tym etapie.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 52 92 735.

W związku z problemami technicznymi, niezależnymi od MNISW, prosba o nieprzesyłanie ofert pracy poprzez EPUAP.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.