

Główny Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie

00-807 Warszawa Aleje Jerozolimskie 94

Ogłoszenie nr 71842 / 02.12.2020

Główny Specjalista

Do spraw: Administracji Systemami Wydział Infrastruktury Teleinformatycznej, Biuro Teleinformatyki

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa
Aleje Jerozolimskie
94

Ważne do

14 grudnia
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Administruje systemami teleinformatycznymi wspierającymi zadania Głównego Inspektoratu oraz infrastrukturą teleinformatyczną Głównego Inspektoratu, administrowanych przez Biuro;
- Monitoruje poprawność działania infrastruktury serwerowej, systemów administrowanych przez Biuro wraz z eliminacją wykrytych problemów;
- Wdraża i przekazuje systemy oraz nowe technologie do eksploatacji w Głównym Inspektoracie. Reaguje na incydenty oraz rozwiązuje problemy techniczne w zakresie systemów IT administrowanych przez Biuro;
- Określa bieżące i przewidywane zapotrzebowanie na zakupy sprzętu serwerowego i oprogramowania teleinformatycznego dla Głównego Inspektoratu;
- Tworzy, aktualizuje procedury i dokumentację teleinformatyczną w ramach Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, w zakresie właściwości Sekcji;
- Współpracuje z pozostałymi komórkami wewnętrznymi Biura i komórkami organizacyjnymi Głównego Inspektoratu w zakresie obsługi incydentów bezpieczeństwa informacji oraz naruszeń ochrony danych osobowych;
- Współpracuje w zakresie usług teleinformatycznych wspierających zadania statutowe Głównego Inspektoratu ze służbami informatycznymi organów Inspekcji oraz podmiotów zewnętrznych;
- Bierze udział w procesach dotyczących postępowań zamówienie publiczne w zakresie działalności Biura, w tym wsparcie innych komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu w zakresie prowadzonych przez nie postępowań o zamówienie publiczne, których elementem przedmiotu zamówienia są usługi informatyczne lub dostawa sprzętu informatycznego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe profilowane: informatyczne, techniczne lub wyższe;
- Doświadczenie zawodowe wyższe profilowane: powyżej 2,5 roku, wyższe – powyżej 5 lat pracy na stanowisku informatycznym;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym, umożliwiającą czytanie dokumentacji technicznej;
- Bardzo dobra znajomość zagadnień technicznych dotycząca różnego rodzaju rozwiązań serwerowych;
- Zawansowana umiejętność konfiguracji usług oferowanych przez platformy serwerowe oparte systemach Microsoft Windows Server;
- Wiedza zakresu administracji systemami wspomagającymi drukowanie;
- Bardzo dobra znajomość oprogramowania wirtualizacyjnego Vmware;
- Dobra znajomość systemów pocztowych IBM Notes, Exchange;
- Bardzo dobra znajomość usługi katalogowej Active Directory;
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- Znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- Kompetencje: komunikatywność, kreatywność, samodzielność, orientacja na klienta, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, myślenie analityczne, współpraca w zespole, organizacja pracy własnej, orientacja na rezultaty, rozwiązywanie problemów;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe doświadczenia zawodowego pracy na stanowisku związanym z administracją systemem kopii zapasowych bądź pracą związaną z administracją systemami serwerowymi;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2);
- Prawo jazdy kategorii B;
- Znajomość systemów kopii zapasowych VEEAM;
- Dobra znajomość zagadnień sieciowych;
- Dobra znajomość konfiguracji środowisk Linux.

Dostępność

- 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

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu oraz toalet. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Dodatkowe informacje

Oferujemy:

- stabilną pracę, rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, współpracę z ekspertami;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez możliwość indywidualnie określonego czasu pracy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - trzynaste wynagrodzenie oraz nagrody jubileuszowe;
- nagrody – w zależności od wyników pracy;
- różnorodne szkolenia, refundację nauki języka obcego i studiów;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- pakiet socjalny, w tym: kartę MultiSport, dofinansowanie wypoczynku, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie; korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@gitd.gov.pl. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną oświadczenia wymagane w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

W trakcie naboru stosowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- weryfikacja umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie są rozpatrywane. Weryfikacja wymagań formalnych odbywa się na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. Oferta jest uznana za kompletną, jeśli zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem <https://bip.gitd.gov.pl/praca/dokumenty-do-pobrania/>.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji naboru znajdują się na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Kariera: <https://gitd.gov.pl/kariera/>

Zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu do składania dokumentów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B.

Aplikuj do: 14 grudnia 2020

W formie papierowej na adres: **Główny Inspektorat Transportu Drogowego**
Biuro Dyrektora Generalnego
Al. Jerozolimskie 94
00-807 Warszawa

Z dopiskiem na kopercie i w CV: BDG.110.88.2020.1597

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: rekrutacja@gitd.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://gitd.gov.pl/kariera/>

- Dokumenty należy złożyć do: **14.12.2020**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:

<https://bip.gitd.gov.pl/praca/oferty-pracy/dane-osobowe-klauzula-informacyjna/>