

Urząd Zamówień Publicznych w Warszawie

02-676 Warszawa ul. Postępu 17A

Ogłoszenie nr 75211 / 02.03.2021

Główny Specjalista

Do spraw: ds. informatycznych w Biurze Organizacyjno-Finansowym

#administracja publiczna #IT

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa
ul. Postępu 17A

Ważne do

17 marca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- administruje siecią informatyczną Urzędu, w tym kontroluje pracę urządzeń sieciowych, monitoruje środowisko teleinformatyczne, identyfikuje ryzyka i zagrożenia oraz reaguje na awarie i zgłoszenia w tym obszarze
- koncepcyjnie opracowuje rozwiązania informatyczne oparte na nowych technologiach usprawniających bezpieczeństwo i funkcjonowanie Urzędu oraz opracowuje i aktualizuje procedury wewnętrzne dot. obszaru właściwości Wydziału Informatycznego
- administruje systemami informatycznymi, wdraża systemy i narzędzia informatyczne oraz sprawuje nadzór nad ich prawidłowym działaniem
- współpracuje technicznie z podmiotami realizującymi na rzecz Urzędu projekty informatyczne oraz nadzoruje ich prawidłową realizację w powierzonym zakresie
- dokonuje analizy potrzeb Urzędu w zakresie wyposażenia w sprzęt informatyczny oraz oprogramowanie, dokonuje zakupu niezbędnego sprzętu i oprogramowania oraz bierze udział w przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia publicznego z obszaru IT
- prowadzi ewidencję sprzętu komputerowego, oprogramowania, bezpiecznych podpisów elektronicznych weryfikowanych za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przenośnych nośników danych
- prowadzi szkolenia i instruktaż dla pracowników z zakresu obsługi komputera i aplikacji będących w posiadaniu Urzędu
- instaluje sprzęt komputerowy i oprogramowanie na poszczególnych stanowiskach pracy, monitoruje poprawność działania tego sprzętu i usuwa bieżące usterki

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 3 lat doświadczenie w obszarze informatycznym
- Aktualne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” albo zgoda na poddanie się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu
- Znajomość języka angielskiego na poziomie wystarczającym do czytania i rozumienia dokumentacji technicznych oraz posługiwania się anglojęzycznymi stronami internetowymi
- Znajomość konfiguracji i obsługi systemów operacyjnych Windows
- Wiedza o lokalnych sieciach informatycznych i bezpieczeństwie w Internecie
- Znajomość rozwiązań opartych na Active Directory
- Znajomość zagadnień baz danych, takich jak Microsoft SQL Server, MySQL
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Umiejętność argumentowania
- Umiejętność organizowania pracy
- 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 z zakresu nauk ścisłych lub technicznych
- Doświadczenie w obsłudze serwerów WWW, MTA, DNS, DHCP i serwerów plików
- Doświadczenie w zakresie implementacji i utrzymania bezpieczeństwa systemowego i teleinformatycznego sieci
- Aktualne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne” albo zgoda na poddanie się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu
- Podstawowa wiedza z zakresu udzielania zamówień publicznych

Co oferujemy

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- możliwość dofinansowania do zakupu okularów lub soczewek korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- wsparcie w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
- pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskoprocentowane pożyczki na cele mieszkaniowe, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie,
- miłą atmosferę pracy.

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%.
- 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.

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

Warunki pracy

- kontakty z klientem zewnętrznym,
- zagrożenie korupcją,
- miejsce pracy: I piętro, drzwi wewnętrzne i do pokoi biurowych o szer. 90 cm bez progów,
- Urząd Zamówień Publicznych wynajmuje 4 piętra w budynku 8-piętrowym,
- na każdym piętrze wynajmowanej przez Urząd powierzchni znajduje się toaleta dla osób niepełnosprawnych,
- w budynku jest 5 wind,
- wejście do budynku przez drzwi dwuskrzydłowe,
- budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

- nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie (decyduje data wpływu do UZP – w przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważamy datę jej wpływu do Urzędu Zamówień Publicznych),
- oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia. Skorzystaj z przygotowanego wzoru <https://uzp.bip.gov.pl/wzor-oswiadczen-dla-kandydatow/wzor-oswiadczen-dla-kandydatow-do-korpusu-sluzby-cywilnej-w-uzp.html>
- jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail),
- 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 przesyłaj 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,
- oferty odrzucone komisyjnie zniszczymy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- sprawdzian wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane powyżej 3 lat doświadczenie w obszarze informatycznym (świadectwa pracy, zaświadczenia, zakresy obowiązków lub inne, z których wynika doświadczenie w wymaganym obszarze i czas jego trwania)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne”, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia wyższego z zakresu nauk ścisłych lub technicznych
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia w obsłudze serwerów WWW, MTA, DNS, DHCP i serwerów plików
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia w zakresie implementacji i utrzymania bezpieczeństwa systemowego i teleinformatycznego sieci
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

Aplikuj do: 17 marca 2021

W formie papierowej na adres: **Urząd Zamówień Publicznych**
ul. Postępu 17A
02-676 Warszawa
z dopiskiem na aplikacji stanowiska i nr ogłoszenia

Zachęcamy do składania aplikacji za pośrednictwem platformy ePUAP

<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/skargi-wnioski-zapytania-do-urzedu/UZP>

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 458 78 54**
 lub mailowego na adres: **rekrutacja@uzp.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<https://uzp.bip.gov.pl/zasady-zatrudniania/zasady-zatrudniania-do-korpusu-sluzby-cywilnej-w-uzp.html>

- Dokumenty należy złożyć do: **17.03.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

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: Administratorem danych osobowych jest Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa.
- Inspektor ochrony danych: w sprawach danych osobowych można się kontaktować z inspektorem ochrony danych:
 - Urząd Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa;
 - e-mail: IOD@uzp.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 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 przelać 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 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.