

Urząd Komunikacji Elektronicznej w Warszawie

01-211 Warszawa ul. Giełdowa 7/9

Ogłoszenie nr 93990 / 05.03.2022

Naczelnik Wydziału

Do spraw: kierowania pracą Wydziału Wsparcia Technicznego, Biuro Informatyki

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1,0

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa
ul. Giełdowa 7/9

Ważne do

26 marca
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje pracą podległego Wydziału, sporządza plany pracy oraz nadzoruje realizację zadań
- Zapewnia sprawne funkcjonowanie sprzętu komputerowego znajdującego się na wyposażeniu UKE
- Wspiera pracowników Urzędu w rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem i obsługą sprzętu komputerowego oraz zainstalowanym na nim oprogramowaniu
- Realizuje zakupy informatyczne w zakresie właściwości Wydziału
- Uczestniczy w przygotowywaniu dokumentacji stanowiącej część specyfikacji istotnych warunków zamówienia w związku z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie pozyskiwania niezbędnego sprzętu i narzędzi
- Zaopatruje pracowników UKE w niezbędne narzędzia informatyczne - programowe i sprzętowe
- Uczestniczy w gospodarowaniu mieniem informatycznym Urzędu, poprzez wydawanie sprzętu oraz prowadzenie jego ewidencji
- Współpracuje z przedstawicielami serwisów w zakresie napraw sprzętu informatycznego UKE

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w zapewnianiu wsparcia informatycznego

- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Wiedza z zakresu: budowy oraz funkcjonowania sprzętu komputerowego i elektronicznego, sieci komputerowych, modeli licencjonowania oprogramowania, obsługi oprogramowania systemowego i użytkowego, bezpieczeństwa systemów informatycznych, stosowania podpisu elektronicznego i certyfikatów zabezpieczających strony internetowe
- Znajomość: typowych aplikacji biurowych (np. Microsoft), ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zagadnień dotyczących konfliktu interesów oraz przeciwdziałania korupcji.
- Posiadanie kompetencji: zarządzanie ludźmi, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Dogodną lokalizację w nowoczesnej przestrzeni biurowej, blisko stacji Metra Rondo Daszyńskiego
- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczynania pracy pomiędzy godziną 7:00, a 9:00)
- Możliwość pracy zdalnej w okresie zagrożenia epidemicznego
- Możliwość wykonywania pracy w formie telepracy w określone dni tygodnia
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), nagrody jubileuszowe, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- Bogaty pakiet szkoleń, dofinansowanie nauki języka i studiów
- Spotkania okolicznościowe dla pracowników i ich rodzin (np. Rodzinny Piknik Naukowo-Sportowy, impreza mikołajkowa itp.)
- Pakiet socjalny m.in.: dofinansowanie wypoczynku i kart Multisport, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- Możliwość wykupienia pakietu medycznego w preferencyjnej cenie (prywatna opieka medyczna dla pracowników i ich rodzin) i grupowego ubezpieczenia na życie
- Parking dla rowerów
- Pokój Rodzica z dzieckiem w sytuacjach potrzeby zapewnienia dziecku opieki

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

- Praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie
- Narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy
- Budynek przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- Praca w pokoju, który jest klimatyzowany

- Zagrożenie korupcją
- Wysilek fizyczny

Dodatkowe informacje

Zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do udziału w naborze.

Oferty spełniające wymagania formalne, to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranej/go kandydatki/kandydata, zostaną zniszczone.

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.

Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń znajdujących się na stronie <http://bip.uke.gov.pl/rekrutacja/>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymogów formalnych
- Test wiedzy
- Weryfikacja znajomości języka angielskiego
- Zadanie praktyczne
- Test kompetencyjny
- Rozmowa kwalifikacyjna

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

Aplikuj do: 26 marca 2022

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@uke.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 93990 / 05.03.2022**.
Lub w formie papierowej z dopiskiem: "ogłoszenie nr 93990" na adres: **Urząd Komunikacji Elektronicznej**

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Giełdowa 7/9

01-211 Warszawa

z dopiskiem „Ogłoszenie nr 93990”

**Dokumenty można złożyć również za pomocą Platformy Usług Elektronicznych (adres: <https://pue.uke.gov.pl>)
lub pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@uke.gov.pl.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 5349489**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@uke.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.03.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych przetwarzany w ramach procesu rekrutacji jest Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej z siedzibą w Warszawie, ul. Giędnia 7/9, 01-211 Warszawa. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych są dostępne na stronie www.uke.gov.pl/rekrutacja/.