


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 kwietnia 2018	1.0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: administrowania systemami i infrastrukturą teleinformatyczną
w Wydziale Informatyki w Biurze Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Urząd Lotnictwa Cywilnego
ul. Marcina Flisa 2
02-257 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- niestandardowe godziny pracy,
- obsługa klientów wewnętrznych i zewnętrznych,
- krajowe wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Budynek siedziby Urzędu Lotnictwa Cywilnego w Warszawie oraz jego wyposażenie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, fax.

Informacje dodatkowe: budynek klimatyzowany.

ZAKRES ZADAŃ

- Zarządzanie stacjami klienckimi w środowisku domenowym w oparciu o Domenę Microsoft Serwer.
- Udział w zarządzaniu zasobami sieci teleinformatycznej Urzędu Lotnictwa Cywilnego w celu sprawowania bieżącego nadzoru i zarządzania infrastrukturą teleinformatyczną i bezpieczeństwem teleinformatycznym.
- Udział w administrowaniu serwerami w środowisku domenowym MS Active Directory oraz Linux w celu zapewnienia ich bezawaryjnej i bezpiecznej pracy.
- Zapewnienie użytkownikom systemów informatycznych Urzędu dostępu do zasobów teleinformatycznych Urzędu.
- Udział we wdrażaniu nowych rozwiązań informatycznych na potrzeby Urzędu.
- Udział w realizacji inwestycji w zakresie sprzętu informatycznego i systemów informatycznych.
- Udział w tworzeniu i aktualizacji procedur dotyczących obszaru wykorzystania technologii informatycznych w celu zapewnienia bezpieczeństwa sieci, przechowywanych danych, dostępu użytkowników do systemu teleinformatycznego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu informatyki
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze informatycznym lub administrowania systemami
- Przeszkolenie z zarządzania serwerami opartymi o platformę Windows minimum 2008/2012 Server
- Znajomość najnowszych rozwiązań z zakresu wirtualizacji środowisk serwerowych i aplikacyjnych z wykorzystaniem VMWare i HYPER-V
- Wiedza dotycząca nowych technologii informatycznych i umiejętność zastosowania ich w praktyce
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Tajne" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Kompetencje behawioralne: współpraca, komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, rzetelność, wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, orientacja na klienta/interesanta, myślenie analityczne, umiejętność argumentowania
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w zarządzaniu MS Windows minimum 2008/2012 i MS SCCM 2012 lub w zarządzaniu środowiskiem domenowym opartym o AD lub w administrowaniu systemami Linuks
- przeszkolenie specjalistyczne dla administratorów niejawnych systemów teleinformatycznych
- znajomość ustawy o zamówieniach publicznych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym lub oświadczenie w tym zakresie
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Tajne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zarządzania serwerami opartymi o platformę Windows minimum 2008/2012 Server
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności określone w wymaganiach dodatkowych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 kwietnia 2018 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Lotnictwa Cywilnego
Punkt Obsługi Klienta
ul. Marcina Flisa 2
02-247 Warszawa
z dopiskiem na liści motywacyjnym i kopercie: "Oferta pracy: BDG-GI/3-27/2018".

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.

Kandydatki/Kandydaci zakwalifikowane/ni zostaną powiadomione/eni o terminach dalszych etapów rekrutacji. Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

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

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym, z wyjątkiem certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego, należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów.

Aplikacje kandydatek/ów nie będą zwracane, natomiast 3 miesiące po zakończeniu procedury naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP ULC w zakładce "Praca w ULC" przed złożeniem aplikacji.

Wzory wymaganych oświadczeń zamieszczone są na stronie BIP Urzędu Lotnictwa Cywilnego w zakładce "Praca w ULC".

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: merytoryczne: (22) 520 72 53, formalne: (22) 520 72 41/ 74 02 lub e-mail: rekrutacja@ulc.gov.pl

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 w dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.