


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ds. administrowania komputerami stacjonarnymi oraz urządzeniami mobilnymi
Biuro Informatyki i Telekomunikacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa
ul. Karmazynowa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Al. J. Ch. Szucha 23
00-580 Warszawa

WARUNKI PRACY

1. Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe.
2. Zagrożenie korupcją.

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca obsługi również innych urządzeń biurowych. Długotrwałe skupianie wzroku na tej samej płaszczyźnie. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym. Bariery architektoniczne: możliwość ograniczonego poruszania się po budynku – obecność wind, brak podjazdów, drzwi z samozamykaczami.

W związku z wyjazdami służbowymi, otoczenie i warunki pracy mogą być różne.

ZAKRES ZADAŃ

- Projektowanie, wykonanie i wdrażanie wzorcowych obrazów systemów instalowanych na komputerach przenośnych w celu zapewnienia standaryzacji środowiska informatycznego MSZ. Współpraca z administratorami serwerów, sieci i aplikacji oraz rozwiązywanie złożonych problemów technicznych. Świadczenie wsparcia technicznego Regionalnym Administratorom Systemów Teleinformatycznych oraz jako 3 linia wsparcia pozostałym użytkownikom w celu zapewnienia ciągłej i bezawaryjnej eksploatacji przenośnych komputerów w MSZ.
- Realizowanie zgłoszeń i incydentów przekazanych z Centrum Wsparcia Technicznego w ramach II linii wsparcia.
- Nadzorowanie realizacji procesów zarządczych na poziomie operacyjnym (eksploatacja) w systemie ITSM.
- Udział w planowaniu kierunków rozwoju i modernizacji systemów informatycznych w Centrali MSZ i placówkach zagranicznych oraz w analizowaniu i testowaniu dostępnych na rynku nowych technologii informatycznych w celu modernizacji użytkowanych systemów. Przygotowywanie dokumentacji projektowych i wdrożeniowych.
- Administrowanie oprogramowaniem Device Control w celu realizacji polityki bezpieczeństwa MSZ związanej z kontrolą dostępu do urządzeń peryferyjnych komputerów przenośnych.
- Opracowywanie instrukcji i procedur związanych z eksploatacją komputerów przenośnych w celu zapewnienia prawidłowego i zgodnego z obowiązującymi w MSZ standardami ich wykorzystania.

- Uczestnictwo w tworzeniu dokumentacji bezpieczeństwa systemów wykorzystywanych na komputerach przenośnych w celu zapewnienia zgodności dokumentacji ze stanem technicznym.
- Uczestnictwo w obsłudze postępowań na udzielenie zamówienia publicznego poprzez opracowanie i weryfikację dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowań przetargowych, definiowanie wymagań, opracowanie analiz oraz udział w pracach komisji przetargowej w celu zapewnienia terminowej i profesjonalnej realizacji powierzonych projektów i zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze administrowania systemami operacyjnymi na komputerach osobistych lub zarządzania procesami zgodnie z ITIL
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” UE i NATO oznaczonych klauzulą „Secret” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
- Wiedza specjalistyczna w zakresie administrowania systemami stacji roboczych firmy Microsoft.
- Umiejętność zarządzania procesami eksploatacji zgodnie z ITIL.
- Umiejętność analizy i definiowania wymagań.
- Umiejętność współpracy.
- Umiejętność argumentowania.
- Zorientowanie na osiąganie celów.
- Samodzielność i inicjatywa.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.
- Dyspozycyjność tj. gotowość do pracy poza regulaminowymi godzinami pracy oraz do wyjazdów służbowych i pracy poza granicami kraju.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne o profilu informatycznym lub elektroniczno-telekomunikacyjnym lub studia podyplomowe o profilu: informatyka lub elektronika i telekomunikacja
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze administrowania serwerowymi systemami operacyjnymi lub w administracji systemami klasy EMM (Enterprise Mobile Management) lub MDM (Mobile Device Management).
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
- Ukończone specjalistyczne szkolenia z zarządzania usługami i organizacji utrzymania systemów IT, ITIL® (Information Technology Infrastructure Library) na poziomie Foundation.
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- Znajomość ustawy prawo zamówień publicznych.
- Znajomość ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- Umiejętność posługiwania się PowerShell (w tym pisanie złożonych skryptów i modułów).
- Znajomość środowisk zwirtualizowanych takich, jak VMWare, w tym SRM.
- Znajomość narzędzi do tworzenia kopii zapasowych (np. Symantec NetBackup).
- Znajomość zagadnień związanych z sieciami LAN i WAN.
- Znajomość zagadnień PKI.
- Wiedza na temat urządzeń i systemów biometrycznych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia

- zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego.
 - Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" , UE i NATO oznaczonych klauzulą „Secret” lub oświadczenie
 - CV
 - Kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ (bip.msz.gov.pl) w zakładce Praca i Kariera – Praca w MSZ – Pliki do pobrania:
http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz_pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/pliki_do_pobrania/
 - Oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721 – j.t.), złożone według wzoru określonego w ww. ustawie – dotyczy kandydatek / kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
 - Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
 - 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie ukończonych szkoleń.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Biuro Spraw Osobowych
Al. J. Ch. Szucha 23
00-580 Warszawa
z dopiskiem na kopercie oraz w aplikacji: BIT 18/2018

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą przy al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, Ministerstwo Spraw Zagranicznych, adres e-mail: iod@msz.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie są przekazywane innym podmiotom.

- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od ok. 4500 PLN do ok. 6700 PLN oraz dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz. U. z 2016, poz. 1345- j.t. z późn. zm.).

Dziennik Podawczy czynny w godzinach 8.15 - 16.15. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych oraz dodatkowych znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ w zakładce Praca i kariera - Praca w MSZ - Zasady i użyteczne informacje:

http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz_pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/zasady_uzyteczne_informacje/

Wszelkie dokumenty załączane do oferty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski.

W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe. Informacje dotyczące uznawalności zamieszczone są na stronie NAWA:

<https://nawa.gov.pl/uznawalnosc/wydawanie-informacji-o-zagranicznych-dyplomach>

Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia będą zniszczone.

W ofercie należy podać adres e-mail oraz numer telefonu. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Kontakt: Wydział Naboru i Organizacji, tel. +48 (22) 523 83 09, +48 (22) 523 78 06 email: rekrutacja@msz.gov.pl

Ministerstwo Spraw Zagranicznych 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.

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.