


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 lipca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: administrowania infrastrukturą serwerową oraz systemami informatycznymi w Zespole ds. Administrowania Systemami Informatycznymi w Wydziale Informatyki w Departamencie Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
ul. Wronia 53
00-874 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku pracy przy monitorach ekranowych,
- praca na tym stanowisku związana jest z odbywaniem wyjazdów służbowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniach biurowych, z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Pracownikom oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- trzynaste wynagrodzenie
- ruchomy czas pracy lub możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy
- skuteczne szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych, kursach językowych)
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, karty sportowe
- dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

ZAKRES ZADAŃ

- Konfiguracja i instalacja urządzeń sieciowych lokalnej sieci LAN i rozległej sieci WAN (przełączniki, routery, firewalle) należących do zasobów infrastruktury teleinformatycznej urzędu.
- Wykonywanie zmian w strukturze sieci oraz aktualizacja oprogramowania w urządzeniach aktywnych. Monitorowanie pracy sieci LAN i WAN poprzez analizę dzienników zdarzeń systemów bezpieczeństwa (firewalle, proxy IPS/IDS) pod kątem dostępności i bezpieczeństwa, oraz optymalizowanie ich wydajności.
- Rozwiązywanie problemów związanych z funkcjonowaniem sieci LAN oraz WAN, instalacja aktualizacji i poprawek do oprogramowania w urządzeniach aktywnych (switch, router, firewall, serwery), konfiguracja urządzeń aktywnych oraz tworzenie dokumentacji technicznej.
- Administrowanie urządzeniami typu firewall oraz serwerami proxy odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo teleinformatyczne oraz tworzenie odpowiedniej polityki dostępu do sieci oraz dbanie o bezpieczeństwo teleinformatyczne w urzędzie poprzez analizę i kontrole zdarzeń zarejestrowanych w systemie.
- Monitorowanie poprawności wykonania prac przez firmy zewnętrzne w przypadku usuwania awarii sieci po stronie operatora sieci. Opracowywanie dokumentacji dla planowanych zmian, procedur eksploatacyjnych odnoszących się do sieci teleinformatycznej, standardów technicznych i organizacyjnych, a także branie udziału w procedurach, które są związane z zakupami sprzętu informatycznego.
- Opiniowanie oraz przygotowywanie dokumentów pod kątem wymagań dotyczących sieci LAN i WAN w związku z realizowanymi projektami dot. rozwiązań teleinformatycznych oraz uczestniczenie w pracach komisji przetargowych powoływanych na czas realizacji projektów związanych z informatyzacją.
- Aktualizacja i przechowywanie kopii zapasowych konfiguracji urządzeń aktywnych sieci LAN i WAN.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w roli samodzielnego administratora sieci
- znajomość języka angielskiego – techniczny z obszaru IT (poziom B1)
- dobra znajomość sieci LAN, WLAN
- praktyczna znajomość usług sieciowych, takich jak DHCP, DNS, SSH, NTP
- doświadczenie w konfiguracji urządzeń i usług typu: IPS, IDS, NGW, Proxy
- znajomość technologii i rozwiązań VPN (site2site, client - site), IPsec, SSL-VPN
- znajomość produktów Cisco
- znajomość konfiguracji usług w systemie operacyjnym MS Windows Server 2016
- kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub wyższe techniczne o profilu informatycznym
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- umiejętność obsługi programu komputerowego Magik INFO (HelpDesk), Magik Monitor
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- umiejętność konfiguracji urządzeń Fortinet
- znajomość obsługi programów takich jak: Putty, Wireshark, Cisco Network Assistant, Cisco Security Manager Enterprise Edition
- znajomość technologii High Availability, Load Balancing
- znajomość Hyper-V, VMware
- znajomość obsługi systemów operacyjnych Linux

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- inne dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji opisanych w wymaganiach
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 lipca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
ul. Wronia 53
00-874 Warszawa (z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym DZB 4 WI ZASI)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail:kancelaria@gddkia.gov.pl.

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@gddkia.gov.pl.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowiska pracy, niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej oraz archiwizacji.

Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1889, z późn.zm.).

Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu naboru, a także przez okres 3 miesięcy od dnia jego zakończenia lub od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem/kandydatką.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, a także na warunkach określonych w przepisach 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), prawo sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie może uniemożliwić udział kandydatki/kandydata w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy.

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%.

Informacja o metodach naboru:

- analiza formalna aplikacji
- możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

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.

Uwaga:

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 centrala.rekrutacja@gddkia.gov.pl, podając

w tytule maila numer ogłoszenia lub za pośrednictwem formularza aplikacyjnego.

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 22 375 86 18

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.