


| OFERTY DO                  | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>31</b><br>lipca<br>2019 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: administrowania siecią teleinformatyczną  
w Wydziale Informatyki w Biurze Dyrektora Generalnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**Możliwość wykonywania pracy w jednym z urzędów administracji miar w Polsce.**

### ADRES URZĘDU:

**Główny Urząd Miar  
ul. Elektoralna 2  
00-139 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Możliwość wykonywania pracy w jednym z urzędów administracji miar w Polsce w: Białymstoku, Bielsku-Białej, Brodnicy, Broniszach, Brzegu, Bydgoszczy, Bytomiu, Chojnicach, Częstochowie, Elblągu, Ełku, Gdańsku, Gdyni, Gnieźnie, Gorzowie Wlkp., Grudziądzu, Inowrocławiu, Jaśle, Jeleniej Górze, Kaliszu, Katowicach, Kętrzynie, Kielcach, Koninie, Koszalinie, Krakowie, Legnicy, Lesznie, Lublinie, Łodzi, Łowiczu, Nowym Sączu, Nysie, Olsztynie, Opolu, Ostrołęce, Pile, Piotrkowie Trybunalskim, Płocku, Poznaniu, Przemyślu, Radomiu, Rybniku, Rzeszowie, Siedlcach, Słupsku, Stargardzie, Suwałkach, Szczecinie, Świdnica, Tarnobrzegu, Tarnowie, Tczewie, Toruniu, Warszawie, Włocławku, Wrocławiu, Zamościu, Zduńskiej Woli, Zielonej Górze.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. W budynku znajduje się winda, są także łazienki dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

## ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie sieciami LAN i WiFi Urzędu oraz systemem połączeń VPN Palo Alto Panorama
- zabezpieczenie styku dostępu do Internetu oraz sieci VPN
- uczestnictwo w opracowywaniu i realizacji dokumentacji dla realizowanych w Wydziale Informatyki projektów
- planowanie, przygotowywanie i monitorowanie postępowań zakupowych, przetargowych, gwarancyjnych i pogwarancyjnych
- świadczenie usług pomocy technicznej dla użytkowników sieci teleinformatycznej GUM oraz pracowników terenowej administracji miar i administracji probierczej w zakresie sieci IT i połączeń VPN
- sporządzanie okresowych analiz i sprawozdań określających postęp wdrożeń oraz stopnia realizacji projektów oraz zadań informatycznych realizowanych w GUM

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w obszarze związanym z informatyką
- umiejętność konfiguracji i zarządzania aktywnymi urządzeniami sieciowymi typu przełącznik, router
- umiejętność konfiguracji i zarządzania sieciami bezprzewodowymi
- umiejętność konfiguracji i zarządzania urządzeniami klasy UTM
- znajomość technologii oraz rozwiązań VPN
- znajomość technologii kontroli dostępu do sieci LAN
- wiedza z zakresu bezpieczeństwa informatycznego
- umiejętność analizy i syntezy informacji
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym posługiwanie się dokumentacją techniczną
- umiejętność: komunikacji, współpracy, organizacji pracy, zorientowanie na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub kierunki pokrewne (elektronika, telekomunikacja, informatyka zarządcza)
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w obszarze związanym z zarządzaniem urządzeniami sieciowymi
- umiejętność zarządzania systemem Palo Alto Panorama
- podstawowa znajomość ustawy Prawo o Miarach
- znajomość narzędzi do zarządzania i monitorowania infrastruktury informatycznej
- umiejętność administrowania systemami operacyjnymi rodziny Windows Serwer
- umiejętność opracowywania wymagań dla rozwiązań informatycznych w warstwie funkcjonalnej i technologicznej
- wiedza z zakresu projektowania, dokumentowania i wdrażania projektów informatycznych w tym znajomość PZP

## 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 (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje)
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 lipca 2019 r.

- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:

Główny Urząd Miar

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Elektoralna 2

00-139 Warszawa

Dokumenty można składać przez ePUAP lub na adres [rekrutacja@gum.gov.pl](mailto:rekrutacja@gum.gov.pl) lub w kancelarii GUM w godz. 8.00-16.00 z dopiskiem "50636 - specjalista ds. administrowania siecią teleinformatyczną"

## 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: Prezes Głównego Urzędu Miar z siedzibą przy ul. Elektoralnej 2, 00-139 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [a.krysiak@gum.gov.pl](mailto:a.krysiak@gum.gov.pl), tel. 22 581 94 30
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Informacja o wynikach naboru, za wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata, zostaną umieszczone na powszechnie dostępnych stronach Biuletynu Informacji Publicznej Głównego Urzędu Miar oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
- 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%.

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.

Co oferujemy naszym pracownikom?

- stabilne warunki zatrudnienia w jednostce ze stuletnią tradycją w polskiej administracji miar,
- otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dogodną lokalizację w centrum Warszawy z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie,

- ruchomy system czasu pracy (rozpoczęcie pracy w godz. 7.45 - 8.15) lub możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy,
- szkolenia oraz możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych,
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach,
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie,
- możliwość wykupienia legitymacji uprawniających do przejazdów koleją z 50% zniżką.

Informacja o metodach naboru:

Etap I - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym

Etap II - rozmowa kwalifikacyjna

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 [rekrutacja@gum.gov.pl](mailto:rekrutacja@gum.gov.pl) 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.

Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "wymagane dokumenty i oświadczenia". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Przypominamy o obowiązku składania dokumentów w języku polskim. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, sporządzone lub poświadczane przez tłumacza przysięgłego.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w GUM, które są dostępne na stronie BIP GUM, w zakładce "Praca w GUM" pod adresem:

<https://bip.gum.gov.pl/bip/klient-w-urzedzie/praca-w-gum/14,Informacje-o-wolnych-stanowiskach-pracy-w-GUM.html>

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

Osoby zakwalifikowane do dalszych etapów zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą mailową o terminie kolejnego etapu rekrutacji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 581 90 61 w godz. 8.00-16.00.

## 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.