

# Komenda Główna Policji w Warszawie

02-624 Warszawa Ul. Puławska 148/150

Ogłoszenie nr 81215 / 16.07.2021

## Specjalista

w Sekcji Administratorów Wydziału Utrzymania Systemów Informatycznych Międzynarodowych Biura Łączności i Informatyki

#administracja publiczna #IT

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Wiśniowa 58  
02-520 Warszawa

26 lipca  
2021 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Administruje warstwą hypervisor, maszynami wirtualnymi i systemami operacyjnymi systemów międzynarodowych utrzymywanych w wydziale (w tym monitoruje sprawność działania serwerów, optymalizuje procesy przetwarzania danych, modernizuje zastosowane rozwiązania niezbędne w procesie rozwoju systemu)
- Analizuje i rozwiązuje problemy użytkowników systemów międzynarodowych
- Bierze udział w projektowaniu i modernizacji usług świadczonych przez wydział w tym testowaniu i przyjęciu w utrzymanie
- Analizuje i definiuje wymagania, opracowuje specyfikacje wymagań oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia związanych z utrzymaniem systemów międzynarodowych
- Uczestniczy w pracach komisji przetargowych, komitetów sterujących, zespołów i grup eksperckich w związku z realizowanymi w wydziale i biurze przedsięwzięciami teleinformatycznymi, w tym również w spotkaniach organizowanych przez organy unijne
- Opracowuje procedury eksploatacyjne i awaryjne do utrzymywanych systemów informatycznych, w szczególności związanych z systemami operacyjnymi i warstwą wirtualizacyjną
- Współpracuje z ekspertami z dziedziny IT - pracownikami agencji unijnych i działów IT wybranych instytucji administracji publicznej, pracownikami firm zewnętrznych w ramach realizowanych umów utrzymaniowych
- Proponuje nowe oraz zmiany w istniejących procesach zarządzania usługami w wydziale

## Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o profilu informatycznym lub pokrewnym
- Doświadczenie zawodowe powyżej 2 lat w obsłudze i/lub administracji systemów informatycznych
- Dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym, w tym rozumienie dokumentacji technicznej
- Bardzo dobra znajomość systemów operacyjnych Linux RedHat
- Dobra znajomość wirtualizacji (KVM lub OVM lub VMWare)
- Znajomość rozwiązań do monitorowania systemów
- Znajomość zasad bezpieczeństwa systemów serwerowych
- Znajomość konfiguracji serwerów TCP/IP
- Znajomość zagadnień z zakresu systemów informatycznych (infrastruktura, dokumentacja techniczna)
- Operatywność, inicjatywa i zaangażowanie
- Dyspozycyjność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat doświadczenia w pracy na stanowisku administratora
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Szkolenia specjalistyczne z zakresu administracji systemami operacyjnymi i platformami wirtualizacyjnymi w tym: zaawansowana administracja systemami operacyjnymi rodziny Linux, administracja systemami operacyjnymi rodziny Windows Server, podstawy administrowania bazami danych Oracle, podstawy administrowania serwerami aplikacyjnymi
- Dobra znajomość systemów operacyjnych Windows Server 2008/2012
- Znajomość rozwiązań wysokiej dostępności (HA)
- Umiejętność tworzenia i systematycznego utrzymywania procedur i dokumentacji
- Praktyczna znajomość sieci ethernet, TCP/IP (vlan, switching, routing)
- Dobra znajomość zagadnień storage SAN/NAS (IBM, HP, Cisco)
- Dobra znajomość zagadnień systemów backupu
- Umiejętność szybkiego rozwiązywania problemów
- Zdolności analityczne i prognozowania
- Kreatywność
- Samodzielność
- Bardzo dobra organizacja pracy
- Umiejętność pracy w zespole
- Zdolności komunikacyjne i interpersonalne w tym nawiązywania kontaktów
- Znajomość technik negocjacyjnych

## **Co oferujemy**

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dobra lokalizacja
- Imprezy okolicznościowe dla dzieci
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami

- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

## 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%.
- Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.

## Warunki pracy

Warunki dot. charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury),
- zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- brak windy w budynku, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Prześlij kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzą wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe (rodzaj i długość).
- Jeśli w ogłoszeniu wskazano wymóg znajomości języka obcego na poziomie biegłości językowej według skali przyjętej przez Radę Europy (A1, A2, B1, B2, C1, C2), dołącz kserokopie certyfikatu.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia

dotyczących wymaganych dokumentów.

- Prześlij komplet wymaganych dokumentów w zaklejonej kopercie **z podaniem swojego imienia i nazwiska oraz z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: specjalista Błil/S/2 BKGP 14/21**
  - w formie papierowej za pośrednictwem poczty albo
  - złóż osobiście w Komendzie Głównej Policji przy ul. Puławskiej 148/150 w Warszawie (pn.-pt. w godzinach 8.15 -16.15) albo
  - poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (e-PUAP).
- Rozpatrzymy tylko te oferty, które zostaną przesłane w odpowiedzi na aktualne ogłoszenie o naborze.
- Nie zwracamy kandydatom złożonych dokumentów, załącz tylko te dokumenty, które są niezbędne, a w przypadku zaświadczeń - ich kopie.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.
- Planowane rozpoczęcie pracy – w terminie około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia (zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Głównej Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Głównego Policji ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot).
- **Wzory wymaganych oświadczeń znajdziesz na stronie:**  
**<http://bip.kgp.policja.gov.pl/kgp/wolne- stanowiska-w-sc/wzor-oswiadczenia-kandy/23099,Wzory-oswiadczen.html>**
- Proponujemy następujące warunki wynagrodzenia zasadniczego: mnożnik **2,1345** kwoty bazowej (wynagrodzenie zasadnicze członka korpusu służby cywilnej jest ustalane z zastosowaniem podanego mnożnika kwoty bazowej. Kwotę bazową określa ustawa budżetowa na dany rok). Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

#### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- analiza ofert spełniających wymagania formalne,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowo:

- test wiedzy.

#### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742)
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie odbycia szkoleń specjalistycznych
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B2

## **Aplikuj do: 26 lipca 2021**

W formie papierowej na adres:

**Komenda Główna Policji**  
**Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej**  
**ul. Puławska 148/150**  
**02-624 Warszawa**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 47 72 135 66, kom. +48 664 973 039.**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.07.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych o kandydatach do pracy w Komendzie Głównej Policji jest Komendant Główny Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, 02-624 Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Komendzie Głównej Policji. Dane osobowe będą przechowywane przetwarzane przez okres trwania naboru oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie archiwizacji i brakowania. Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Mają również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, a także w związku z tym prawo do żądania usunięcia danych, co skutkować będzie zakończeniem współpracy. Ponadto mają prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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). Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru.