
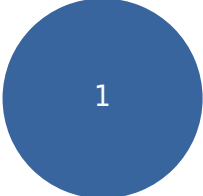
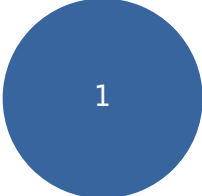




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: administrowania siecią oraz systemami informatycznymi
w Biurze Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Sportu i Turystyki
ul. Senatorska 14
00-082 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca samodzielna wykonywana na terenie i w godzinach pracy Ministerstwa. Realizacja obowiązków służbowych, w zakresie obsługi urządzeń sieciowych oraz systemów informatycznych, będzie wymagać systematycznej współpracy ze wszystkimi pracownikami oraz komórkami organizacyjnymi Ministerstwa. Praca wymagać będzie okresowego przemieszczania się na terenie całego Ministerstwa.

Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, spełniającym wymagania dla pomieszczeń stałej pracy. Ze względu na zakres obowiązków służbowych konieczne jest przemieszczanie się do wielu pomieszczeń pracy, sal konferencyjnych, pomieszczeń technicznych, np. serwerowni, itp. W zakresie obowiązków służbowych występuje obsługa stanowiska komputerowego - w pomieszczeniu macierzystym pracy, oraz obsługa wielu urządzeń informatycznych i elektronicznych. Obsługa urządzeń wiąże się z wykonywaniem pracy w wielu pozycjach ciała, w tym wymuszonych, na wysokości do 3 metrów (sporadycznie), w pozycjach ciała: siedzącej, siedzącej wymuszonej, pochylonej, kucznej, itp. Realizując ww. czynności robocze niejednokrotnie dorywczo wymagane jest ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o wadze do 20 kilogramów. W celu realizacji ww. czynności pracownik stosuje ręczne narzędzia, jak: wkrętaki, kombinerki, kleszcze, wskaźniki i próbnik prądu elektrycznego, itp.

Warunki architektoniczno-budowlane i techniczne budynków, w tym pomieszczeń pracy, pomieszczeń ogólnodostępnych i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych: jeden z dwóch budynków użytkowanych przez Ministerstwo posiada windę osobową do transportu pionowego, natomiast drugi - nie posiada. Oba budynki nie posiadają podjazdów dla osób niepełnosprawnych, a na wyposażeniu znajdują się dwa urządzenia umożliwiające transport wózków inwalidzkich po schodach. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne są dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Niektóre pomieszczenia pracy wyposażone są w instalację klimatyzacyjną. Pozostałe w wentylację grawitacyjną i naturalną.

ZAKRES ZADAŃ

- Zarządzanie i administrowanie systemami informatycznymi oraz siecią informatyczną w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Ministerstwa.
- Planowanie, analizowanie i monitorowanie bezpieczeństwa sieci lokalnej oraz urządzeń brzegowych w Ministerstwie w celu zabezpieczenia sieci Ministerstwa.

- Planowanie i wdrażanie nowych systemów teleinformatycznych (m. in.: bezpieczeństwa, poczty elektronicznej, systemy służące do realizacji zadań publicznych, podpis elektroniczny) w celu dostosowywania ich do potrzeb Ministerstwa.
- Podejmowanie cyklicznych działań w zakresie podnoszenia poziomu jakości aplikacji i danych (np.: bezpieczny przepływ i składowanie danych, kopie zapasowe, archiwizacja) w celu zabezpieczenia systemów Ministerstwa.
- Definiowanie procesów na potrzeby Ministerstwa oraz podejmowanie działań w zakresie standaryzacji technologii informatycznych w obszarze bezpieczeństwa i wymiany danych w celu dostosowania funkcjonowania urzędu do wytycznych określanych aktami prawnymi.
- Opiniowanie oraz przygotowywanie dokumentów pod kątem wymagań informatycznych oraz branie udziału w postępowaniach przetargowych w celu realizacji zadań Ministerstwa.
- Wspieranie HelpDesku w rozwiązywaniu problemów w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Ministerstwa.
- Udział w projektowaniu polityki bezpieczeństwa oraz jej utrzymaniu w celu dostosowania do obowiązujących przepisów w tym zakresie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne lub informatyczne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy w obszarze informatycznym.
- kursy lub szkolenia stanowiące przygotowanie do certyfikatu MCSA Windows Serwer 2012;
- kursy lub szkolenia w zakresie obsługi urządzeń sieciowych CISCO stanowiące przygotowanie do certyfikatu CCNA;
- wiedza z zakresu zagadnień bezpieczeństwa informacji;
- wiedza z zakresu sieci informatycznych;
- wiedza z zakresu systemów Windows Serwer (2012 R2);
- wiedza z zakresu pisania bezpiecznych aplikacji webowych;
- umiejętność analizy zagrożeń;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji publicznej;
- studia podyplomowe z dziedziny informatyki;
- Certyfikaty: CCNA, MCSA, MCSE;
- kursy lub szkolenia w zakresie systemów serwerowych Windows;
- kursy lub szkolenia dotyczące zarządzania sieciami komputerowymi;
- kursy lub szkolenia w zakresie konfiguracji zabezpieczeń sieci;
- kursy lub szkolenia w zakresie urządzenia Fortigate;
- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Poufne" oraz "Confidential UE/EU i NATO Confidential" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz.1228 ze zm.)
- znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej A2;
- znajomość przepisów dotyczących informatyzacji administracji centralnej;
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność;
- organizacja pracy własnej;

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

- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń stanowiących przygotowanie do certyfikatu MCSA Windows Serwer 2012
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń w zakresie obsługi urządzeń sieciowych CISCO stanowiące przygotowanie do certyfikatu CCNA
- 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 ukończenie studiów podyplomowych z dziedziny informatyki
- kopie certyfikatów: CCNA MCSA, MCSE
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń w zakresie systemów serwerowych Windows
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń dotyczących zarządzania sieciami komputerowymi
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń w zakresie konfiguracji zabezpieczeń sieci
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów lub szkoleń w zakresie urządzenia Fortigate
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa osobowego uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Poufne" oraz "Confidential UE/EU i NATO Confidential" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz.1228 ze zm.)
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej A2 (np.: ukończenie kursów i szkoleń, certyfikaty)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Sportu i Turystyki
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Senatorska 14
00-082 Warszawa

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%.

Urząd nasz 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. Na kopercie i na początku listu motywacyjnego proszę dodać wyraźny dopisek BG - 2/16.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.
Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane.
W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.
W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów osoba, która złożyła ofertę, może odebrać swoje dokumenty.
W naborze będą stosowane w szczególności następujące techniki i metody naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy merytorycznej, rozmowa kwalifikacyjna.
Kandydatki/Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, o czym będą powiadomieni drogą telefoniczną lub e-mailem. Kandydatki/Kandydaci niezakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną o tym poinformowani w ten sam sposób.
Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 24 47 326

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.