

Główny Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

00-805 Warszawa ul. Chmielna 132/134

Ogłoszenie nr 168726 / 07.10.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: administracji, utrzymania i wdrażania aplikacji w Wydziale Aplikacji w Departamencie Informatyzacji

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Warszawa ul. Chmielna 132/134	21 października 2026 r.	9949,70 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Administruje, utrzymuje oraz prowadzi na bieżąco obsługę techniczną aplikacji i systemów informatycznych przypisanych do stanowiska zgodnie z Rejestrem Zasobów Informatycznych, w tym monitoruje ich działanie, konfiguruje środowiska aplikacyjne, analiza logów oraz diagnozowanie i usuwanie problemów technicznych.
- Administruje środowiskami uruchomieniowymi aplikacji, w szczególności serwerami aplikacyjnymi i kontenerami aplikacyjnymi, w tym Apache Tomcat, WildFly/JBoss, Oracle WebLogic lub rozwiązaniami równoważnymi, działającymi w środowiskach Linux i Windows, oraz realizacja instalacji, konfiguracji, aktualizacji i zmian parametrów tych środowisk.
- Realizuje prace związane z wdrażaniem, aktualizacją, modyfikacją i rozwojem aplikacji, w tym bierze udział w testach, odbiorach, migracjach i uruchamianiu nowych wersji oraz współpracuje z wykonawcami, administratorami infrastruktury, baz danych, bezpieczeństwa i użytkownikami systemów przy realizacji zmian oraz usuwaniu awarii i incydentów.
- Bierze udział w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań dotyczących utrzymania, rozwoju, zakupu i wdrażania systemów oraz usług informatycznych, w tym przygotowywaniu i opiniowaniu opisów przedmiotu zamówienia (OPZ), wymagań technicznych i funkcjonalnych oraz innych zapisów dokumentacji postępowania dotyczących technologii, architektury, utrzymania, bezpieczeństwa, wydajności i integracji systemów, a także bierze udział w wyjaśnieniach, ocenie rozwiązań technicznych i realizacji umów.
- Bierze udział w technicznym rozwoju i doskonaleniu utrzymywanych aplikacji i środowisk, w tym analizowanie możliwości automatyzacji prac administracyjnych i wdrożeńowych, wykorzystania technologii konteneryzacji oraz rozwiązań opartych m.in. na Java, Python, PHP, HTML SQL, a także przygotowuje i aktualizuje dokumentację techniczną oraz rekomenduje zmiany zwiększające bezpieczeństwo, stabilność i efektywność utrzymania systemów.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o profilu informatycznym, teleinformatycznym, technicznym powiązany z IT
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z administrowaniem, utrzymaniem lub wdrażaniem aplikacji albo na stanowisku pokrewnym, w szczególności administratora systemów, administratora aplikacji, programisty lub specjalisty ds. utrzymania systemów informatycznych.
- znajomość zagadnień związanych z utrzymaniem i administrowaniem aplikacjami,
- praktyczna znajomość systemów operacyjnych Linux w zakresie niezbędnym do utrzymania i administracji aplikacjami,
- znajomość serwerów aplikacyjnych, w szczególności Apache Tomcat,
- umiejętność analizy logów oraz diagnozowania problemów technicznych,
- znajomość zasad wdrażania, konfiguracji i aktualizacji aplikacji,
- podstawowa znajomość zagadnień sieciowych związanych z funkcjonowaniem aplikacji,
- praktyczna znajomość SQL i relacyjnych baz danych,
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów,
- Komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- przeszkolenie z bezpieczeństwa systemów
- znajomość systemów z rodziny Red Hat Enterprise Linux,
- znajomość systemów operacyjnych Windows w zakresie administracji aplikacjami,
- znajomość innych serwerów aplikacyjnych, w szczególności WildFly/JBoss, Oracle WebLogic lub rozwiązań równoważnych,
- znajomość technologii konteneryzacji, w szczególności Docker, Podman lub rozwiązań równoważnych,
- znajomość języków i technologii wykorzystywanych przy budowie aplikacji, w szczególności Java, Python, PHP i HTML,
- znajomość mechanizmów komunikacji i integracji aplikacji,
- znajomość zagadnień związanych z certyfikatami, protokołem HTTPS oraz konfiguracją bezpiecznej komunikacji aplikacji,
- umiejętność tworzenia skryptów automatyzujących czynności administracyjne i wdrożeniowe.
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2

Co oferujemy

- wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat (od 5 do 20% wynagrodzenia)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)
- dodatek służby cywilnej dla urzędników mianowanych
- nagrody jubileuszowe
- nagrody zgodnie z procedurą wewnętrzną urzędu
- możliwość pracy zdalnej, hybrydowej (uzależnione od zajmowanego stanowiska pracy)

- możliwość rozwoju: udziału w szkoleniach, projektach, dofinansowania studiów podyplomowych
- ruchomy czas pracy między 7-18
- dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci
- karta MultiSport – dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- dofinansowanie do biletów do kina, teatru i książek
- platforma smart learning - nauka języków obcych
- wsparcie socjalne oraz niskooprocentowane pożyczki mieszkaniowe
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia grupowego
- refundacja zakupu okularów korekcyjnych
- możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- pokój dla matki z dzieckiem (w zależności od miejsca wykonywania pracy)
- rowerownia (w zależności od miejsca wykonywania pracy)
- działania promujące zdrowy styl życia
- miła atmosfera w pracy

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%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek urzędu jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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.

Dokumenty można również składać:

- w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e PUAP)

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub e-mailem.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Z wybranym kandydatem podpisana zostanie umowa o pracę na czas określony.

Aplikując oświadczasz, że znana ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o formie oraz technikach i metodach prowadzonej rekrutacji (stacjonarnie lub online).

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 upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych lub wyrażenie zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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

Aplikuj do: 21 października 2026

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://gios.elevato.net/pl/116-specjalistaspecjalistka-do-spraw-administracji-utrzymania-i-wdrazania-aplikacji-w-wydziale-aplikacji-w-departamencie-informatyzacji,ja,425?source=1016>

Lub w formie papierowej na adres: **Główny Inspektorat Ochrony Środowiska**

ul. Chmielna 132/134

00-805 Warszawa

z dopiskiem : „116/DINF/WAP/2026”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **539 140 617**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<https://www.gov.pl/web/gios/poradnik-rekrutacyjny-gios-dla-kandydata-do-pracy3>

- Dokumenty należy złożyć do: **21.10.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Główny Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Chmielna 132/134, 00-805 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@gios.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)