


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> października 2020	1	1	archiwalny	

Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy informatyk

w Wydziale Informatyki

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT OCHRONY  
ŚRODOWISKA W WARSZAWIE  
UL. BARTYCKA 110 A  
00-716 WARSZAWA**

### ADRES URZĘDU:

**WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT OCHRONY ŚRODOWISKA W  
WARSZAWIE  
UL. BARTYCKA 110 A  
00-716 WARSZAWA**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie w pomieszczeniu klimatyzowanym. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Możliwy stres powodowany działaniem pod presją czasu i użytkowników systemu oraz występującymi awariami. Kontakt z firmami zewnętrznymi i z pracownikami w innych działach. Konieczność poruszania się po terenie Inspektoratu. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18 st. Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacyjną. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu, toalet, wind. Brak oznaczeń dla osób niewidomych. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie i zarządzanie środowiskiem sieciowym. Zapewnianie bezpieczeństwa przetwarzanych danych oraz monitorowanie dostępu do zasobów WIOŚ. Utrzymanie w sprawności oraz rozwój systemu telefonii stacjonarnej VoIP.
- Administrowanie systemami IT, w tym m.in.: instalowanie, konfigurowanie i zarządzanie systemami operacyjnymi Windows Server oraz usługami katalogowymi Active Directory, zarządzanie systemem poczty elektronicznej oraz systemem obiegu dokumentów.
- Udzielanie doraźnej pomocy pracownikom Inspektoratu w zakresie eksploatacji sprzętu komputerowego i urządzeń kopiujących oraz aplikacji i programów informatycznych.
- Wspomaganie zarządzania scentralizowanym oprogramowaniem antywirusowym oraz scentralizowanym systemem zarządzania zasobami IT.
- Stała współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi WIOŚ w zakresie zagadnień informatycznych dotyczących wykorzystywanego sprzętu IT i oprogramowania.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku informatyka lub na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Umiejętność administrowania urządzeniami sieciowymi LAN i WAN
- Umiejętność zarządzania telefonią stacjonarną, analogową i cyfrową VoIP
- Wiedza z zakresu administrowania systemami operacyjnymi MS Windows Serwer oraz usługami katalogowymi Active Directory
- Dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych, pod presją czasu i awarii
- Podstawowy poziom znajomości języka angielskiego w zakresie umożliwiającym korzystanie z instrukcji i dokumentacji technicznych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne o profilu: informatyka, elektronika, cybernetyka, telekomunikacja, automatyka lub pokrewne
- Posiadanie certyfikatów związanych z administrowaniem siecią, np. CCNA, NSE1
- Posiadanie certyfikatów branżowych np. MCP, MCSA, MCSE
- Uprawnienia SEP do 1 kV
- Znajomość telefonii VoIP w oparciu w szczególności o rozwiązania firm TELESIS, ELNIX, YEALINK.
- Umiejętność administrowania serwerem poczty elektronicznej
- Znajomość przepisów dotyczących: Polityki Cyberbezpieczeństwa RP, znajomość ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o podpisie elektronicznym i Prawo Zamówień Publicznych
- Prawo jazdy kat. B.

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania poświadczenia upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu umożliwiającemu dostęp do informacji niejawnych o klauzuli "poufne"
- 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 certyfikatów potwierdzających wiedzę
- Kopia prawa jazdy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT OCHRONY ŚRODOWISKA W WARSZAWIE  
UL. BARTYCKA 110 A  
00-716 WARSZAWA  
z dopiskiem: "Oferta pracy - IF"

## 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: Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Bartycka 110A, 00-716 Warszawa, adres e-mail: warszawa@wios.warszawa.pl. • Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@wios.warszawa.pl. • Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. • Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie KPRM. • 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. Kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym przysługuje również na zasadach określonych w RODO prawo do: cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem. 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. 22(1) 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. a i 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.

Procedura naboru składa się z kilku etapów.

I etap obejmuje sporządzenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne.

II etap - test wiedzy, do którego zakwalifikowane zostają wszystkie osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

IV etap - zamieszczenie wyniku naboru.

Test wiedzy obejmuje pytania z zakresu określonego w wymaganiach niezbędnych dotyczących stanowiska, na które prowadzony jest nabór.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów procedury naboru zostaną poinformowani e-

mailem lub telefonicznie o ich terminach.

Wymagane dokumenty (CV - życiorys, list motywacyjny) i oświadczenia składane przez kandydatki/kandydatów ubiegających się o pracę powinny być własnoręcznie podpisane. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Warszawie, które są dostępne na stronie BIP WIOŚ, w zakładce "Praca w WIOŚ" pod adresem: <https://bip.wios.warszawa.pl/bip/praca-w-wios/wzory-dokumentow-i-oswi/470,Wzory-oswiadczen.html>

Brak podpisu na wymienionych dokumentach wyklucza kandydatkę/kandydata z uczestniczenia w dalszych etapach procedury naboru.

Dokumenty w wersji elektronicznej należy przesyłać za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej lub za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Takie dokumenty muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 22 651 07 07

Przewidywane wynagrodzenie na wymienionym stanowisku wynosi w przedziale od 4.500,00 zł do 5.500,00 zł brutto (w skład wynagrodzenia wchodzi płaca zasadnicza oraz dodatek za wysługę lat).

## 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.