


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> lutego 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: utrzymania infrastruktury IT  
w Wydziale Utrzymania i Eksploatacji SIG w Departamencie Informatyzacji i Rozwoju  
Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Główny Urząd Geodezji i Kartografii  
ul. Wspólna 2  
00-926 Warszawa

lub

Główny Urząd Geodezji i Kartografii  
ul. Olbrachta 94B  
01-102 Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Główny Urząd Geodezji i Kartografii  
ul. Wspólna 2  
00-926 Warszawa

## WARUNKI PRACY

- Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.
- Praca w warunkach narażenia na stres.
- Wyjazdy służbowe.
- Zagrożenie korupcją.
- Wystąpienia publiczne związane z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej.
- Obsługa standardowych urządzeń biurowych.
- Węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym/na innym piętrze.
- Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazdy, windy).
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- Projektuje, utrzymuje i optymalizuje działanie środowiska teleinformatycznego GUGiK oraz monitoruje działanie tego środowiska w zakresie wydajności z uwzględnieniem incydentów bezpieczeństwa.
- Konfiguruje urządzenia i infrastrukturę serwerową, aktualizacje oprogramowanie typu firmware oraz dokonuje monitoringu parametrów działania urządzeń z uwzględnieniem incydentów bezpieczeństwa.

- Zapewnia ciągłość działania środowiska teleinformatycznego GUGiK poprzez: • wykonywanie kopii bezpieczeństwa, • monitoring infrastruktury sprzętowo-programowej, • wykrywanie oraz analizę błędów, problemów i nieprawidłowości w funkcjonowaniu środowiska oraz ich usuwanie, • rejestrowanie i eskalację incydentów/problemów do podmiotów świadczących II i III linię wsparcia, • wykonywanie cyklicznych analiz ryzyka środowiska teleinformatycznego, • raportowanie stanu funkcjonowania środowiska teleinformatycznego.
- Współpracuje z podmiotami (pracownicy firm zewnętrznych) wykonującymi zadania w zakresie utrzymania infrastruktury (II i III linia wsparcia) oraz dostawcami infrastruktury.
- Tworzy i aktualizuje dokumentację techniczną oraz utrzymaniową środowiska teleinformatycznego GUGiK.
- Zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego GUGiK poprzez monitorowanie środowiska IT pod kątem naruszeń bezpieczeństwa, wykrywanie i analizę wykrytych podatności, usuwanie wykrytych podatności.
- Planuje, przygotowuje i monitoruje postępowania zakupowe i przetargowe w zakresie utrzymania i eksploatacji systemów teleinformatycznych GUGiK w tym postępowania realizowane ze środków Unijnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub pokrewne techniczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w administracji i zarządzaniu infrastrukturą IT, doświadczenie w celu utrzymania i eksploatacji oraz zapewnienia dostępności, wydajności i ciągłości działania infrastruktury IT
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym B1 (znajomość języka umożliwiająca czytanie i rozumienie dokumentacji technicznej);
- znajomość przepisów Prawa geodezyjnego i kartograficznego oraz przepisów o infrastrukturze informacji przestrzennej;
- znajomość administrowania środowiskiem wirtualizacji VMware ESXi vSphere;
- bardzo dobra znajomość administrowania systemami operacyjnymi: MS Windows Server; Linux CentOS;
- umiejętności administrowania serwerami Blade i Rack;
- umiejętność administrowania środowiskiem storage blokowym - SAN i NAS;
- znajomość środowiska backupowego Symantec NetBackup;
- znajomość dobrych praktyk w zarządzaniu usługami IT;
- znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem teleinformatycznym;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 lutego 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Urząd Geodezji i Kartografii  
ul. Wspólna 2  
00-926 Warszawa  
z dopiskiem „Ogłoszenie nr 21373 – starszy specjalista IZ/USIG/9”

## 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.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej GUGiK.

Metody i techniki selekcji: formalna weryfikacja (preselekcja) ofert złożonych przez kandydatów, sprawdzian wiedzy i umiejętności, niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu).

Kandydaci i kandydatki spełniający wymagania formalne, którzy - po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru, będą powiadamiani o terminie i miejscu ich przeprowadzenia.

Oferty kandydatów i kandydatek przechowywane są przez okres 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a jeżeli nabór został zakończony bez wyłonienia kandydata/kandydatki - przez okres 3 miesięcy od ogłoszenia wyniku naboru.

W okresie przechowywania ofert kandydaci i kandydatki mają prawo wglądu do dokumentów związanych z naborem, z uwzględnieniem ochrony danych osobowych, oraz do odbioru złożonych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 56 31 478 lub 480.

## 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.