


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> czerwca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: administrowania systemem BDO  
w Wydziale Eksploatacji Systemów Informatycznych w Biurze Dyrektora Generalnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Środowiska  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:
  - zagrożenie korupcją
- miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
  - praca na parterze budynku, budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości)
  - praca przy komputerze - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem

## ZAKRES ZADAŃ

- Konfigurowanie i administrowanie funkcjonującą infrastrukturą oprogramowania w ramach systemu BDO, a także zarządzanie usługami informatycznymi BDO, zgodnie z zapotrzebowaniem systemu
- Konfigurowanie aktywnych urządzeń szkieletowych i brzegowych sieci teleinformatycznej BDO (w tym urządzenia bezpieczeństwa, serwery, przełączniki sieciowe, routery)
- Administrowanie aplikacją BDO oraz stanowienie wsparcia technicznego dla jej użytkowników
- Prowadzenie monitoringu technicznego oraz usuwanie awarii serwerów usług sieci teleinformatycznej BDO
- Współtworzenie specyfikacji istotnych warunków zamówienia na potrzeby przetargów oraz innych postępowań związanych z Prawem Zamówień Publicznych, ocenianie ofert wykonawców pod kątem ich zgodności z SIWZ, a także uczestniczenie w pracach komisji przetargowych
- Reagowanie na sygnały o incydentach w zakresie bezpieczeństwa, a także wyjaśnianie ich przyczyny oraz podejmowanie niezbędnych działań w sytuacji wykrycia zagrożeń

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowisku administratora sieci lub środowisk wirtualizacji

- znajomości protokołu TCP/IP, specjalistycznych programów i technologii informatycznych: RedHat Enterprise Linux, Windows Server
- znajomość ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne
- znajomość wymagań normy ISO27001 i ISO27005
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE, SECRET NATO i SECRET UE lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu wydania właściwego poświadczenia bezpieczeństwa
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- współpraca
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie: wyższe informatyczne
- certyfikowane szkolenie z zakresu administracji: urządzeniami bezpieczeństwa, wirtualizacji, systemów Windows Server, systemów RedHat Enterprise Linux
- posiadanie certyfikatu Cisco min CCNA
- znajomość konfiguracji przełączników sieciowych Cisco, znajomość konfiguracji urządzeń Fortinet

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- CV i list motywacyjny (podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa wymaga zgody na ich przetwarzanie do celów naboru wg wzoru zamieszczonego na stronie <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>)
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu
- Kopie dokumentów potwierdzających 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku administratora sieci lub środowisk wirtualizacji (dokumenty zawierające informacje jednoznacznie potwierdzające pełen wymagany okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań, np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu - wzór treści wymaganego oświadczenia jest zamieszczony na stronie: <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>)
- W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- Kopia dokumentów potwierdzających poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE, SECRET NATO i SECRET UE albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego
- Wzory wszystkich oświadczeń znajdziesz na stronie internetowej <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 wykształcenie wyższe informatyczne
- Kopie dokumentów potwierdzających certyfikowane szkolenia z zakresu administracji: urządzeniami bezpieczeństwa, wirtualizacji, systemów Windows Server, systemów RedHat Enterprise Linux
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie certyfikatu Cisco min CCNA
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Środowiska  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa

w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: BDGstsp34/2018  
W aplikacji należy podać adres e-mail, numer telefonu i adres do korespondencji

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że: • Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Środowiska z siedzibą w Warszawie ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa. • Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem email inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl • Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej w Ministerstwie Środowiska (Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej). • Pana/Pani dane osobowe będziemy przechowywać przez okres realizacji naboru, 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru (dotyczy ofert kandydatów) oraz przez okres wynikający z obowiązującego w Ministerstwie Środowiska Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt oraz Instrukcji Kancelaryjnej (dotyczy dokumentacji z naboru). • Posiada Pani/Pan prawo do: a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, b) sprostowania danych osobowych, c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, e) przenoszenia danych osobowych. • Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie poprzez przesłanie stosownej informacji na maila rekrutacja@mos.gov.pl. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej w Ministerstwie Środowiska. • Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. • Podanie danych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne, ale wymaga Pani/Pana zgody na ich przetwarzanie.

## 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%.  
Umowa na czas realizacji projektu BDO.

Etapy naboru, czyli jak wygląda proces selekcji:

1. weryfikacja formalna
2. test wiedzy w zakresie wymagań niezbędnych

3. sprawdzian znajomości języka angielskiego oraz test wiedzy - wymagania dodatkowe
4. rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu behawioralnego oraz case study

Weryfikacja wymagań formalnych zostanie przeprowadzona na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”. Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (akceptowane są jedynie oświadczenia zgodne ze wzorem).

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i zakwalifikują się do dalszych etapów naboru, zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu.

Dokumenty wymienione w części „Dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie są obowiązkowe, ale są jedyną podstawą potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych.

Więcej informacji na temat procedury naboru do Ministerstwa Środowiska znajdziesz na stronie [www.mos.gov.pl/kariera-w-ministerstwie](http://www.mos.gov.pl/kariera-w-ministerstwie)

Dlaczego warto pracować w Ministerstwie Środowiska

- umowa o pracę
- dodatek stażowy od 5% do 20%
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- elastyczny czas pracy
- indywidualny program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów podyplomowych)
- pakiet świadczeń socjalnych (m.in. dofinansowanie do wypoczynku)
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie oraz pakietu medycznego
- zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów
- praca zgodnie z systemem ekozarządzania i audytu (EMAS)
- dogodna lokalizacja
- stojaki na rowery, blisko położona stacja Veturilo

Informacje dodatkowe

- Ministerstwo Środowiska zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).
- Ministerstwo Środowiska 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.
- Osoby zainteresowane otrzymywaniem informacji na e-maila o aktualnie prowadzonych naborach do Ministerstwa Środowiska zapraszamy do zapisania się do newslettera (regulamin i niezbędne oświadczenia do pobrania na stronie internetowej <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>)
- Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 36 92 847, 36 92 207, 36 92 438, 36 92 426

ZAPRASZAMY!

## 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.