


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 maja 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: administrowania aplikacjami i siecią informatyczną
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, oraz niekiedy w związku ze specyfiką pracy poza godzinami pracy urzędu (dokonywanie aktualizacji systemów teleinformatycznych). W zależności od potrzeb okresowe przemieszczanie się na terenie Ministerstwa i poza nim. Stanowisko pracy zorganizowano w pomieszczeniu biurowym spełniającym wymagania dla pomieszczeń stałej pracy. Ze względu na zakres obowiązków służbowych pracownik systematycznie, w zależności od potrzeb, przemieszcza się do wielu pomieszczeń pracy, sal konferencyjnych, pomieszczeń technicznych, np. serwerowni, itp. W zakresie obowiązków służbowych pracownika 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 od pracownika ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o wadze do 20 kilogramów. W celu realizacji czynności pracownik może stosować ręczne narzędzia, jak: wkrętaki, kombinerki, kleszcze, wskaźniki itp. Warunki architektoniczno-budowlane i techniczne budynków oraz pomieszczeń pracy, ogólnodostępnych i higieniczno-sanitarnych: Budynek przy ul. Senatorskiej 14 - siedziba główna Ministerstwa oraz przy ul. Senatorskiej 12. Pomieszczenia są w niezbędnym stopniu dostępne dla osób niepełnosprawnych. Na wyposażeniu jednego budynku są pochylnie mobilne (zastępujące pochylnie stałe), dostawiane przez pracowników recepcji, zapewniających asystę i pomoc fizyczną, natomiast na wyposażeniu drugiego budynku jest schodółaz umożliwiający dostęp do budynku. Przy wejściach głównych umieszczony jest dzwonek przywoławczy.

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie siecią oraz systemami informatycznymi wdrożonymi w MSiIT ze szczególnym uwzględnieniem strefy DMZ (strefa zdemilitaryzowana bądź ograniczonego zaufania) w celu przeniesienia usług informatycznych do infrastruktury MSiIT oraz utrzymania ich działania w przyszłości.
- Monitorowanie bezpieczeństwa funkcjonowania strefy DMZ w celu zapewnienia bezpieczeństwa i funkcjonowania usług MSiIT udostępnianych w Internecie.
- Zarządzanie i administrowanie domeną MSiIT w celu zapewnienia poprawnego jej funkcjonowania i

komfortu pracy użytkowników.

- Wdrażanie we współpracy z wykonawcą nowych systemów teleinformatycznych w celu rozbudowy i modernizacji infrastruktury MSiT.
- Działanie cyklicznie w zakresie podnoszenia jakości i bezpieczeństwa aplikacji oraz systemów MSiT w celu ich poprawnego i wydajnego działania.
- Tworzenie infrastruktury informatycznej oraz administrowanie siecią w celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania zasobów informatycznych.
- Współpraca z pracownikami helpdesk jako druga linia wsparcia w celu wydajniejszej realizacji zgłoszeń serwisowych pracowników MSiT.
- Nadzorowanie bezpieczeństwa urządzeń mobilnych MSiT w celu realizacji zapisów Dyrektywy RODO, oraz zabezpieczenia zasobów informacyjnych MSiT.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w obszarze informatycznym
- Szkolenia z zakresu: 1. Microsoft Windows Server 2016 2. rozwiązań Fortinet (FortiMail, FortiGate) 3. rozwiązań: NetApp, Vmware
- Wiedza z zakresu bezpieczeństwa informacji
- Wiedza z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne lub informatyczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat w administracji publicznej
- Szkolenia z zakresu: 1. Eset 2. FortiAP
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2

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 ukończenie wymaganych szkoleń z zakresu Microsoft Windows Server 2016, rozwiązań Fortinet (FortiMail, FortiGate), rozwiązań: NetApp, Vmware
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkoleń z zakresu

Eset, FortiAP

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie co najmniej B2
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 maja 2019 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
Na kopercie i na początku listu motywacyjnego proszę dodać wyraźny dopisek: BG 1/19.

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 i kontakt do niego: Minister Sportu i Turystyki, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Senatorskiej 14, zwany dalej „Administratorem danych”.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt w Ministerstwie Sportu i Turystyki w sprawie ochrony danych osobowych: Ministerstwo Sportu i Turystyki, ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa, adres e-mail: dane.osobowe@msit.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komisja przeprowadzająca nabór, Dyrektor Generalny Ministerstwa Sportu i Turystyki.
- 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; 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. 22¹ 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. 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%.

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

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Formularze oświadczeń zamieszczone są na stronie BIP Ministerstwa Sportu i Turystyki w zakładce „Nabór do Służby Cywilnej”. 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. Po upływie terminu składania oferty pracy, kandydatki/kandydaci nie mogą ich uzupełnić.

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) 2443-276.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.