


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 17 czerwca 2019 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: informatyki

Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Oddziale Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

**GDDKiA O/Gdańsk
80-354 Gdańsk
Ul. Subisława 5**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy komputerze

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju prac, budynek nie przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo - brak podjazdów oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Pracownikom oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- ruchomy czas pracy lub możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy,
- skuteczne szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych, kursach językowych),
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, karty sportowe,
- dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie,

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie wszystkimi zasobami infrastruktury informatycznej występującej w Oddziale, podległych Rejonach i Biurach Budowy (komputery, peryferia, oprogramowanie, sieci komputerowe LAN/WAN i teleinformatyczne /łącza telekomunikacyjne, urządzenia aktywne, itp./),
- Wyposażanie pracowników Oddziału GDDKiA w sprawny i odpowiedni sprzęt komputerowy i oprogramowanie,
- Wspomaga użytkowników sprzętu komputerowego i oprogramowania w Oddziale GDDKiA wiedzą techniczną niezbędną w celu ich właściwego wykorzystania,
- Wykonywanie oraz koordynowanie napraw i konserwacji sprzętu komputerowego i sieci LAN. Nadzorowanie, koordynowanie, ewidencjonowanie i rozliczanie prac zewnętrznych firm serwisowych
- Instalowanie i aktualizowanie niezbędnego oprogramowania systemowego, biurowego i narzędziowego na stacjach roboczych użytkowników (przykładowo: system Microsoft Windows, Microsoft Office, program antywirusowy, itd.)
- Zapewnienie maksymalnego bezpieczeństwa systemów, danych (systematycznie dokonywanie archiwizacji danych gromadzonych w użytkowanych systemach) i ich użytkowników oraz infrastruktury informatycznej (antywirusy, ochrona dostępu do Internetu i przed nieuprawnionym dostępem)
- Współuczestniczenie w planowaniu niezbędnych zakupów informatycznych i dokonywanie ocen ofert dotyczących sprzętu komputerowego i oprogramowania pod względem technicznym
- Pełnienie funkcji administratora bezpieczeństwa teleinformatycznego związanego z przetwarzaniem w Oddziale informacji niejawnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie techniczne
- prawo jazdy kategorii B
- Umiejętność konfiguracji sprzętu i oprogramowania dla podstawowych zastosowań,
- Umiejętność posługiwania się oprogramowaniem użytkowym i narzędziowym takim jak Windows:7/8/8.1/10; MS Office;
- Kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze informatyki
- Ukończenie kursu inspektora/administratora bezpieczeństwa teleinformatycznego
- Certyfikaty ukończenia szkoleń produktowych dot. oprogramowania
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Bardzo dobra znajomość systemów Windows:7/8/8.1/10, Server 2008/2012/2016; urządzeń aktywnych Cisco, Brocade, Linksys, 3Com, itp. Posiadanie certyfikatów z w/w dziedziny wiedzy
- Znajomość oprogramowania narzędziowego (np. Microsoft SCCM, ESET Remote Administrator, VMware vSphere Hypervisor, PCInfo Magic Eye/e-Audytora), wspomagającego zarządzanie - w szczególności SAP

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia zaświadczenia/certyfikatu ukończenia kursu inspektora/administratora bezpieczeństwa teleinformatycznego
- kopia certyfikatów ukończonych szkoleń produktowych dot. oprogramowania
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku
ul. Subisława 5
80-354 Gdańsk

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail:kancelaria@gddkia.gov.pl.

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@gddkia.gov.pl.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowiska pracy, niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej oraz archiwizacji.

Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1889, z późn.zm.).

Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu naboru, a także przez okres 3 miesięcy od dnia jego zakończenia lub od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem/kandydatką.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, a także na warunkach określonych w przepisach 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), prawo sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie może uniemożliwić udział kandydatki/kandydata w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy.

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%.

Informacja o metodach naboru:

- weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- możliwość przeprowadzenie pisemnego testu wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

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.

Uwaga:

Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres gdansk.rekrutacja@gddkia.gov.pl, podając

w tytule maila numer ogłoszenia lub za pośrednictwem formularza aplikacyjnego.

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 058 511 24 35.

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.