


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: ds. administrowania sieci komputerowych, internetowych i radiowych związanych z funkcjonowaniem systemu ASG-EUPOS i centrum zapasowego KSZBDOT w Wydziale Geodezji i Systemów Odniesień Przestrzennych w Departamencie Geodezji, Kartografii i Systemów Informacji Geograficznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

**Główny Urząd Geodezji i Kartografii
ul. Graniczna 49B
40-956 Katowice**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.
- Wyjazdy służbowe.
- Wystąpienia publiczne związane z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej.
- Praca wymagająca dyspozycyjności.
- Praca na wysokości.
- Praca wymagająca uprawnień do kierowania pojazdami mechanicznymi
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Obsługa standardowych urządzeń biurowych.
- Węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze budynku.
- Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazdy, windy).
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

ZAKRES ZADAŃ

- Konfiguruje, administruje i testuje infrastrukturę teleinformatyczną systemu ASG-EUPOS i centrum zapasowego KSZBDOT oraz rozwiązuje problemy techniczne związane z eksploatacją urządzeń zgodnie z procedurami zarządzania bezpieczeństwem informacji, w celu zapewnienia prawidłowego działania systemów
- Tworzy, wdraża i monitoruje oprogramowanie użytkowe w zakresie przepływu, opracowania i udostępniania danych systemu ASG-EUPOS i centrum zapasowego KSZBDOT w celu zapewnienia prawidłowego i bezpiecznego udostępniania danych i usług systemów
- Konfiguruje i administruje sieci komputerowe, internetowe i radiowe związane z funkcjonowaniem systemu

ASG-EUPOS i centrum zapasowego KSZBDOT w ruchu krajowym i zagranicznym oraz prowadzi analizy ryzyka, w celu zapewnienia prawidłowego i bezpiecznego dostępu do systemu

- Uczestniczy w prowadzeniu ewidencji sprzętu i oprogramowania stosowanego w centrach zarządzających i na stacjach referencyjnych systemu ASG-EUPOS, i centrum zapasowym KSZBDOT, w celu zapewnienia prawidłowej gospodarki sprzętowej systemu
- Śledzi trendy i zmiany w zakresie sprzętu komputerowego, urządzeń zabezpieczających i łączności oraz oprogramowania, w celu ich zastosowania w systemie ASG-EUPOS i centrum zapasowym KSZBDOT
- Bierze udział w postępowaniach w zakresie zamówień publicznych na dostawy sprzętu, oprogramowania i świadczenie usług, w celu zapewnienia ciągłości funkcjonowania systemu ASG-EUPOS i centrum zapasowego KSZBDOT

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub pośrednie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w zakresie administrowania sieci i systemów komputerowych.
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- przeszkolenie w zakresie administracji bezpieczeństwem informacji, ochrona danych osobowych
- praktyczna znajomość systemów operacyjnych MS Windows, UNIX/ Linux
- posiadanie prawa jazdy kat. B
- umiejętność zakładania stron internetowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie w zakresie audytu bezpieczeństwa systemów informatycznych
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność i odpowiedzialność

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: 24 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Geodezji i Kartografii
ul. Wspólna 2
00-926 Warszawa
z dopiskiem „Ogłoszenie nr 7486 – starszy specjalista GI/GSOP/5”

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 nadania).

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.