

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 150297 / 03.04.2025

Specjalista

Do spraw: informatyki Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa Oddziału GDDKiA w Olsztynie

#administracja publiczna #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Al. Warszawska 89,
10-083 Olsztyn

18 kwietnia
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zadanie 1: Administruje wszystkimi zasobami infrastruktury informatycznej występującej w Oddziale, podległych Rejonach i Biurach Budowy (serwery, komputery, peryferia, oprogramowanie, sieci komputerowe LAN/WAN i teleinformatyczne/łącza telekomunikacyjne, urządzenia aktywne, itp./) w celu ich właściwego i optymalnego wykorzystania. Realizacja zadań jest wspomagana oprogramowaniem specjalistycznym do monitoringu, ewidencjonowania i inwentaryzacji zasobów.
- Zadanie 2: Wyposaża pracowników Oddziału GDDKiA w sprawny i odpowiedni sprzęt komputerowy i oprogramowanie, zgodnie z obowiązującymi w GDDKiA standardami, instaluje dodatkowe podzespoły komputera i jego peryferia w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu modernizacji sprzętu.
- Zadanie 3: Wspomaga użytkowników sprzętu komputerowego i oprogramowania w Oddziale GDDKiA wiedzą techniczną niezbędną w celu ich właściwego wykorzystania.
- Zadanie 4: Wykonuje oraz koordynuje naprawy i konserwacje sprzętu komputerowego i sieci LAN na podstawie zgłoszeń użytkowników w Oddziale — samodzielnie lub za pośrednictwem specjalizowanego serwisu w celu ich sprawnego funkcjonowania. Nadzoruje, koordynuje, ewidencjonuje i rozlicza prace zewnętrznych firm serwisowych.
- Zadanie 5: Instaluje i aktualizuje niezbędne oprogramowanie systemowe, biurowe i narzędziowe na stacjach roboczych użytkowników (przykładowo: system Microsoft Windows, Microsoft Office, program antywirusowy, itd.) w celu zapewnienia sprawności użytkowanego sprzętu.
- Zadanie 6: Zapewnia maksymalne bezpieczeństwo systemów, danych (systematycznie dokonuje archiwizacji danych gromadzonych w użytkowanych systemach) i ich użytkowników oraz infrastruktury informatycznej (antywirusy, ochrona dostępu do Internetu i przed nieuprawnionym dostępem) - stosownie do posiadanych środków i możliwości w celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkowanych programów i systemów.
- Zadanie 7: Współuczestniczy w planowaniu niezbędnych zakupów informatycznych i dokonuje oceny ofert dotyczących sprzętu komputerowego i oprogramowania pod względem technicznym w celu zapewnienia odpowiedniego sprzętu

komputerowego.

- Zadanie 8: Pełni funkcję administratora bezpieczeństwa teleinformatycznego związanego z przetwarzaniem w Oddziale informacji niejawnych w celu zapewnienia ochrony teleinformatycznej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze informatyki
- Prawo jazdy kat. B
- Wiedza merytoryczna: znajomość zagadnień związanych z Microsoft Active Directory; znajomość na poziomie administratora systemów operacyjnych z rodziny MS Windows; z zakresu konfigurowania i administrowania siecią LAN pod kątem technicznym, systemowym oraz bezpieczeństwa teleinformatycznego; znajomość typowych usług sieciowych, takich jak DHCP, DNS, FTP, SSH., znajomość budowy i naprawy sprzętu teleinformatycznego oraz drukującego; umiejętność redagowania informacji, dokumentacji i instrukcji; znajomość obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet Microsoft Office).
- Kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- Ukończenie kursu inspektora/administratora bezpieczeństwa teleinformatycznego.
- Język obcy: angielski, Poziom: Techniczny z obszaru IT - (BI)
- Znajomość aktów prawnych: ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, Polityka Cyberbezpieczeństwa RP, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o podpisie elektronicznym, ustawa Prawo zamówień publicznych.
- Wiedza merytoryczna: znajomość najnowszych technologii i rozwiązań stosowanych w informatyce.

Co 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,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- umowa na czas określony (12 m-cy w ramach ustawy o służbie cywilnej) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- stres związany z działaniem pod presją czasu,
- dyspozycyjność, odbywanie wyjazdów służbowych na terenie kraju,
- możliwość pracy w godzinach nadliczbowych,
- obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- budynek zaopatrzony jest wyłącznie w schodolaz umożliwiające transportowanie wózka inwalidzkiego,
- budynek nie spełnia wymogów dotyczących podjazdów, wind, toalet dla osób niepełnosprawnych (spełnia wyłącznie na parterze).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu;
- CV, list motywacyjny oraz oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia;
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane CV, list motywacyjny oraz oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów (.pdf). Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu);
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, skany dokumentów prześlij w formacie .pdf., zapakowane w jeden folder (.zip) oraz zabezpieczone hasłem;
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru;
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928), informujemy, że w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad funkcjonuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych”.

Celem wprowadzenia procedury jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w kontekście związanym z pracą. Przekazanie rzetelnego zgłoszenia pozwoli wykryć naruszenie prawa oraz podjąć właściwe działania następne, przyczyniając się do poprawy funkcjonowania Urzędu.

Szczegółowe informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są na stronie internetowej Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w zakładce „procedura zgłoszeń wewnętrznych”.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- analiza formalna dokumentów
- możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

W zależności od wymagań określonych w ogłoszeniu możliwe są jeszcze dodatkowe etapy naboru. W procesie selekcji kandydatów stosujemy narzędzia takie jak: sprawdzian wiedzy/umiejętności w formie testu, pracy pisemnej, zadanie ze znajomości języka obcego, itp.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat.B
- Oświadczenie kandydatki/kandydata, urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r., dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r.
- WZORY OŚWIADCZEŃ ZNAJDUJĄ SIĘ NA STRONIE:
<https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Zaświadczenie ukończenia kursu inspektora/administradora bezpieczeństwa teleinformatycznego

Aplikuj do: 18 kwietnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 150297"** na adres:

W formie papierowej:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

Oddział w Olsztynie

Al. Warszawska 89

10-083 Olsztyn

(z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym: nr ogłoszenia lub Drogomistrz Z-15)

W formie elektronicznej:

na adres olsztyn.rekrutacja@gddkia.gov.pl

(z dopiskiem w temacie i liście motywacyjnym : nr ogłoszenia lub Drogomistrz Z-15)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **89 521 28 29**

lub mailowego na adres: **agsliwinska@gddkia.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.04.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Państwa danych osobowych jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad. Administrator zbiera i przetwarza Państwa dane osobowe w celu realizacji naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych oraz przysługujących Państwu praw dostępne są pod adresem:

<http://www.gov.pl/web/gddkia/rodo-naboru>