

specjalista do spraw: informatyki i zarządzania siecią w Wydziale Administracyjno - Kadrowym

2018-09-19

Nr ogłoszenia	34351
Data ukazania się ogłoszenia	19 września 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko specjalisty do spraw: informatyki i zarządzania siecią w Wydziale Administracyjno - Kadrowym W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% .	
Wymiar	1 etat
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	Warszawa
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• Zarządza i administruje zasobami infrastruktury informatycznej w celu zabezpieczenia realizacji zadań urzędu.• Zarządza i administruje oprogramowaniem i sprzętem informatycznym oraz telekomunikacyjnym, w celu wyposażenia pracowników zgodnie z obowiązującymi w RDOŚ Warszawa standardami.• Wspomaga użytkowników sprzętu komputerowego i oprogramowania, wykonuje naprawy i konserwacje sprzętu komputerowego i sieci w celu zapewnienia sprawnego ich funkcjonowania.• Uczestniczy w przygotowaniu merytorycznej części dokumentacji na realizowane przez Wydział zamówienia, dostawy i usługi.• Wykonuje zadania administratora systemów informatycznych (ASI).• Opracowuje propozycje rozwiązań bezpieczeństwa na podstawie wyników analizy ryzyka, formalnych wymagań, stosowanych w RDOŚ polityk i procedur bezpieczeństwa.• Przygotowuje projekty dokumentów bezpieczeństwa oraz ich zmian.• Uczestniczy w wykonywaniu analizy ryzyka i opracowywanie projektu planu postępowania z ryzykiem.
Warunki pracy	Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań : - praca administracyjno - biurowa, - zagrożenie korupcją, - wysiłek fizyczny, - użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, - oświetlenie naturalne i sztuczne. Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<ul style="list-style-type: none">• WYMAGANIA NIEZBĘDNE<ul style="list-style-type: none">◦ Wykształcenie: wyższe informatyczne.◦ doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie obsługi informatycznej◦ Znajomość sprzętu komputerowego, znajomość systemów z rodziny Windows: XP, 7, 8.1, 10, Server 2008/2012/2016., umiejętność obsługi pakietu MS Office, znajomość problematyki sieciowej i telekomunikacyjnej, znajomość terminologii technicznej z zakresu informatyki.◦ Znajomość ustawy o służbie cywilnej.◦ Umiejętności: negocjacji, komunikatywność, rzetelność i terminowość, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,◦ Dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.◦ Prawo jazdy kat. B◦ Posiadanie obywatelstwa polskiego◦ Korzystanie z pełni praw publicznych◦ Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe• WYMAGANIA DODATKOWE<ul style="list-style-type: none">◦ doświadczenie zawodowe: 3 lata w zakresie informatyki i zarządzania siecią.◦ Bardzo dobra znajomość systemów Windows: XP 7, 8.1, 10, Server 2008/2012/2016.◦ Znajomość obsługi aktywnych urządzeń sieciowych, dobra znajomość Active Directory.◦ Mile widziana znajomość PHP i MySQL.◦ Dostęp do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego.◦ Umiejętność tworzenia dokumentacji bezpieczeństwa systemów informatycznych.◦ Umiejętność przygotowania i prowadzenia analizy ryzyka, znajomość prawa zamówień publicznych.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none">• DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE<ul style="list-style-type: none">◦ 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◦ Kopia prawa jazdy kat. B◦ Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.◦ 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

Inne dokumenty i oświadczenia	<h2 style="text-align: center;">DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE</h2> <ul style="list-style-type: none">• 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
Termin składania dokumentów	1 października 2018 r.
Miejsce składania dokumentów	<ul style="list-style-type: none">• Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa z dopiskiem WAK.6/6 -specjalista.• Dokumenty należy złożyć do: 02 października 2018 r. • Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556 56 02, e-mail: warszawa@rdos.gov.pl.

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie następuje za pomocą adresu e-mail: abi.warszawa@rdos.gov.pl;

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyрекję Ochrony Środowiska w Warszawie. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекję Ochrony Środowiska w Warszawie. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyрекję Ochrony Środowiska w Warszawie.

- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie 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%.

- dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem WAK.6/6 - specjalista,

- oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone (za termin złożenia uznaje się datę wpływu do RDOŚ),

-CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,

- do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,

- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Urzędu w zakładce "Praca"

- tylko kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie bądź drogą mailową,

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <https://bip.warszawa.rdos.gov.pl/wzory-oswiadczen>.

UWAGA

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, spełniające wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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 cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 22/556-56-12.

Autorzy

Wprowadził:

Anna Lipiarz

Zmodyfikował:

Anna Lipiarz

Data wprowadzenia:

2018-09-18 11:54:25

Data ostatniej modyfikacji:

2018-09-18 12:36:09

Ilość odsłon artykułu: 1717