



# Prezydent miasta stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy  
pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

## młodszy referent ds. infrastruktury i systemów teleinformatycznych Dział Utrzymania i Rozwoju w Wydziale Utrzymania i Rozwoju Centrum Przetwarzania Danych Przestrzennych w Biurze Geodezji i Katastru

**Termin składania dokumentów: 2 stycznia 2019 r.**

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

#### Główne odpowiedzialności:

- Planowanie i projektowanie rozwoju oraz optymalizowanie infrastruktury informatycznej.
- Utrzymanie ciągłości działania i administrowanie usługami, aplikacjami.
- Konsolidacja usług związanych z utrzymaniem i rozwojem systemów informatycznych.
- Udzielanie wsparcia merytorycznego w zakresie utrzymywanych systemów informatycznych.
- Opracowywanie standardów i procedur w zakresie IT oraz nadzorowanie przestrzegania procedur ochrony informacji przetwarzanych w systemach informatycznych.

#### Charakterystyka pracy:

- Administrowanie serwerami aplikacyjnymi zasobu geodezyjnego oraz serwerami baz danych w tym: MS SQL oraz Oracle Database.
- Zarządzanie serwerami wirtualnymi w środowisku VMWare vSphere.
- Usuwanie skutków incydentów zgłoszonych przez użytkowników systemów informatycznych.
- Opracowywanie dokumentacji technicznej i procedur dla administratorów.
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ustroju m.st. Warszawy, przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Urzędu. Budynek wyposażony w platformę umożliwiającą wjazd wózkami inwalidzkimi. W budynku winda umożliwia wjazd wózkami inwalidzkimi. Ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Toaleta przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych, umożliwiająca poruszanie się wózkami inwalidzkimi, znajduje się na parterze. Budynek niedostosowany dla osób słabowidzących i niewidomych.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z: pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, współpracą z klientami. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabowidzącym oraz niesłyszącym.

### Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie minimum średnie,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, sumienność, samodzielność, komunikacja, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, współpraca.

### Wymagania dodatkowe:

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia świadectwa ukończenia minimum szkoły średniej,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadaniu obywatelstwa; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem:

<https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej [www.bip.warszawa.pl](http://www.bip.warszawa.pl)

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnic umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa; piętro VII) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.