

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 129.2024

17 października 2024 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie  
ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa ogłasza nabór na wolne stanowisko:

### **GŁÓWNY ADMINISTRATOR SYSTEMÓW KOMPUTEROWYCH**

do Wydziału ds. Infrastruktury i Udostępniania e-Uслуг  
w Departamencie Cyfryzacji, Geodezji i Kartografii

*Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego jest nowoczesną, przyjazną pracownikom instytucją. Jest miejscem bezpiecznym, komfortowym i rozwojowym, jest nim dzięki ludziom, którzy go współtworzą. Naszym celem jest budowanie spójnego, przejrzystego i prostego w działaniu systemu pracy. Wizją rozwoju urzędu jest profesjonalna, sprawnie działająca organizacja.*



#### **Do Twoich głównych zadań będzie należało**

- Zarządzanie infrastrukturą techniczną obejmujące w szczególności administrowanie:
  - serwerami i serwerowymi systemami operacyjnymi;
  - aplikacjami do monitorowania infrastruktury technicznej;
  - domeną Active Directory.
- Zapewnianie cyberbezpieczeństwa systemów, danych i usług.
- Monitorowanie, utrzymywanie aktualności i zapewnienie poprawnego działania infrastruktury serwerowej oraz diagnozowanie niesprawności infrastruktury serwerowej.
- Diagnozowanie niesprawności infrastruktury serwerowej.
- Współdziałanie w zakresie opracowania, aktualizowania, monitorowania i utrzymania systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.
- Tworzenie i utrzymywanie aktualności dokumentacji eksploatacyjnej niezbędnej do realizacji zadań administracyjnych i utrzymaniowych w zakresie infrastruktury IT.
- Utrzymywanie aktualności inwentaryzacji administrowanego sprzętu i oprogramowania.

#### **Niezbędne wymogi formalne tego ogłoszenia**

**(Twoja oferta powinna zawierać)**

- Podpisane własnoręcznie lub opatrzone podpisem w elektronicznym systemie EPUAP:
  - Kwestionariusz osobowy.
  - Oświadczenia dla kandydatów potwierdzające:
    - ◇ pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
    - ◇ nieposzlakowaną opinię;
    - ◇ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

(osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Urzędzie będą zobowiązane do dostarczenia z Krajowego Rejestru Karnego zapytania o udzielenie informacji o osobie).

- **Udokumentowanie wyższego wykształcenia.**  
Kopia/skan dyplomów ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia lub zaświadczenie o ukończeniu studiów (uwzględniające uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego) wydane przez uczelnię.
- **Udokumentowanie co najmniej 4 lat stażu pracy ogółem.**  
Kopia/skan (całego dokumentu) świadectw pracy lub w przypadku trwania stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy.
- **Udokumentowanie doświadczenia w zakresie administrowania serwerowymi systemami operacyjnymi.**  
Kopia/skan (całego dokumentu) zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań.
- **Udokumentowanie doświadczenia z zakresu utrzymania ciągłości działania systemów infrastruktury serwerowej (w tym serwery, macierze dyskowe, klastry HA).**  
Kopia/skan (całego dokumentu) zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań.
- **Udokumentowana znajomość systemów serwerowych Windows Server (2016/2019/2022) i/lub Linux.**  
Kopia/skan (całego dokumentu): zaświadczeń, świadectw, certyfikatów, dyplomów, itp. potwierdzających odbyte kursy/szkolenia/studia podyplomowe.
- **Udokumentowana znajomość technologii wirtualizacyjnych (Hyper V, VMware).**  
Kopia/skan (całego dokumentu): zaświadczeń, świadectw, certyfikatów, dyplomów, itp. potwierdzających odbyte kursy/szkolenia/studia podyplomowe.
- **Udokumentowana znajomość środowiska Active Directory.**  
Kopia/skan (całego dokumentu): zaświadczeń, świadectw, certyfikatów, dyplomów, itp. potwierdzających odbyte kursy/szkolenia/studia podyplomowe.

Uwaga! Jeżeli Twoje dokumenty napisane są w innym języku niż polski, to musisz załączyć ich tłumaczenie, zrobione przez tłumacza przysięgłego.

### **Twoim dodatkowym atutem będzie**

- Znajomość obsługi komputera – praktyczna obsługa pakietu MS Office, (Word, Excel, Outlook, OneDrive) na poziomie średniozaawansowanym.
- Poziom administratora systemu komputerowego (konfiguracja urządzeń, administrowanie serwerowym systemem operacyjnym i aplikacjami).
- Potwierdzenie odbycia studiów podyplomowych, kursów lub szkoleń z zakresu: administrowania serwerowymi systemami operacyjnymi, wdrażania rozwiązań disaster recovery.
- Posiadanie kompetencji:
  - wiedzy zawodowej,
  - sumienności/rzetelności,
  - samodzielności,

- myślenia analitycznego,
- dzielenia się wiedzą i doświadczeniem.
- **Znajomość:**
  - języków skryptowych, np. PowerShell;
  - narzędzi pakietu Microsoft System Center;
  - oprogramowania do wykonywania kopii bezpieczeństwa, archiwizacji danych (np. Veeam);
  - oprogramowania do monitorowania infrastruktury (np. Zabbix, PRTG Monitor);
  - rozwiązań chmurowych w modelu IaaS;
  - zagadnień związanych z bezpieczeństwem systemów informatycznych;
  - języka angielskiego – na stanowisku przewiduje się posługiwanie dokumentami oraz komunikację ze wsparciem producenta w języku angielskim – podczas rozmowy kwalifikacyjnej może być weryfikowana znajomość języka angielskiego (oczekiwany poziom – B2).

### Informacje dodatkowe o warunkach pracy

Wymiar etatu

1/1



Praca w siedzibie Urzędu



Praca biurowa  
w wymuszonej pozycji  
ciała z obsługą monitora  
ekranowego  
> 4h dziennie



Kontakt z klientem  
bezpośredni i telefoniczny



Budynek urzędu NIE jest  
dostępny dla osób na wózkach



Praca w zespole



Wynagrodzenie brutto  
w przedziale  
12.600-13.200 PLN  
(obejmuje wszystkie składniki  
płacowe)



### Oferujemy

- Stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę.
- Rozwój zawodowy, podnoszenie kwalifikacji.
- Program mentorski i wsparcie zespołu.
- Możliwość awansu i rozbudowaną ścieżkę kariery.
- Ruchomy czas pracy.
- Pracę w nowoczesnie zarządzanej i docenianej na rynku instytucji.

- Benefity i świadczenia w ramach ZFŚS.

## Dokumenty aplikacyjne

- W formie papierowej dostarcz do siedziby Urzędu (liczy się data wpływu).
- W formie elektronicznej wyślij do Urzędu ZA POMOCĄ PONIŻSZEGO PRZYCISKU „UMWM Pracuj z nami” lub korzystając z [elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP](#), uwzględniając numer oferty w tytule wiadomości, tj. „Oferta pracy nr 129.2024”.



**Swoją aplikację dostarcz nam do 31 października 2024 r.** Termin uważa się za zachowany, jeśli Twoja aplikacja wpłynie do Urzędu najpóźniej 31 października 2024 r.

Twoje zgłoszenie nie będzie brane pod uwagę w procesie naboru, jeśli zostanie złożone niezgodnie z [Regulaminem naboru kandydatów na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze](#).

Jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, pamiętaj o złożeniu wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

(W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%).

Potrzebujesz dodatkowych usprawnień podczas dalszych etapów procesu rekrutacji? Poinformuj nas o tym w swojej aplikacji. W przypadku aplikacji kandydata z niepełnosprawnością – wszystkie etapy rekrutacji dostosowywane są do potrzeb i w uzgodnieniu z kandydatem. Urząd jest pracodawcą równych szans, zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do udziału w naborach na wolne stanowiska pracy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie ([www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) – Oferty pracy – 2024 – Ogłoszenie nr 129.2024) oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu.

Informacja dotycząca [wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych](#), o której mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.

Administratorem Twoich danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: [urząd\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP: /umwm/esp.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możesz skontaktować się pod adresem e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto:iod@mazovia.pl). Więcej informacji dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych znajdziesz w [klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych dostępnej na stronie \[www.mazovia.pl\]\(http://www.mazovia.pl\) w zakładce „Oferty pracy”](#).

**Dziękujemy wszystkim zainteresowanym!  
Odpowiemy tylko na poprawne aplikacje.**