

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 129.2024

25 listopada 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 wznowienie”.



Swoją aplikację dostarcz nam do 9 grudnia 2024 r. Termin uważa się za zachowany, jeśli Twoja aplikacja wpłynie do Urzędu najpóźniej 9 grudnia 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 – Oferty pracy – Oferty pracy w UMWM – Oferty pracy na stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze – Lista ogłoszeń – nr ref.: 129.2024 wznowienie) 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, ePUAP: /umwm/esp.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możesz skontaktować się pod adresem e-mail: 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 „Kariera - Oferty pracy na stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze”](#).

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