

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1.2025

2 stycznia 2025 r.

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

### GŁÓWNY SPECJALISTA

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

- Wykonywanie zadań w obszarze projektów realizowanych przez Departament:
  - współdziałanie przy opracowywaniu koncepcji budowy, modernizacji i rozwoju infrastruktury teleinformatycznej;
  - współdziałanie w zakresie zapewnienia cyberbezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej;
  - zapewnienie ochrony przetwarzanych informacji przed ich kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniem lub zakłóceniami w infrastrukturze;
  - udostępnianie partnerom projektów usług cyfrowych;
  - współdziałanie w sprawach związanych z realizacją i utrzymaniem efektów;
  - opiniowanie wytworzonej dokumentacji technicznej;
  - udział w pracach Komisji przetargowych, Komisji odbioru na zamawiane usługi/produkty.
- Weryfikacja produktów dostarczanych przez wykonawców poszczególnych zadań projektowych, testowanie systemów teleinformatycznych.
- Prowadzenie rozpoznania rynku w zakresie standardów sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz innego sprzętu technicznego.
- Tworzenie dokumentacji projektowej w tym m.in. opisów przedmiotu zamówienia, kosztorysów, harmonogramów wdrożeń, instrukcji.
- Współdziałanie z pionem Zakupów Wspólnych Departamentu Organizacji w zakresie opracowywania wieloletnich planów zakupów inwestycyjnych oraz przygotowywania szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia w odniesieniu do sprzętu teleinformatycznego nabywanego w ramach zakupów inwestycyjnych dla wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, wskazanych w odrębnej uchwale Zarządu w zakresie sprzętu teleinformatycznego.
- Powiadamianie przełożonego o możliwych naruszeniach ochrony danych osobowych.

## 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 (całego dokumentu) 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 wdrażania i/lub zarządzania systemami i/lub infrastrukturą IT.**  
Kopia/skan (całego dokumentu) zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań.
- **Udokumentowanie znajomości zagadnień z zakresu tworzenia, testowania i udoskonalania planów ciągłości działania dla systemów IT.**  
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 - pakiet MS Office (Word, Excel, Outlook, OneDrive) na poziomie średniozaawansowanym.
- Potwierdzenie odbycia studiów podyplomowych, kursów lub szkoleń z zakresu zarządzania ciągłością działania usług IT.
- Posiadanie kompetencji:
  - myślenia analitycznego,
  - planowania,
  - sumienności/rzetelności,
  - wiedzy zawodowej,
  - zarządzania procesami.
- Znajomość języka angielskiego, na stanowisku przewiduje się posługiwanie językiem obcym – podczas rozmowy kwalifikacyjnej może być weryfikowana znajomość języka angielskiego (oczekiwany poziom B2).

- Znajomość prawa w zakresie ochrony danych osobowych oraz danych wrażliwych.
- Znajomość ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- Znajomość normy ISO 22301.

### 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  
12.700 - 13.300 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 nowocześnie 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 1.2025”.



**Swoją aplikację dostarcz nam do 16 stycznia 2025 r.** Termin uważa się za zachowany, jeśli Twoja aplikacja wpłynie do Urzędu najpóźniej 16 stycznia 2025 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) – Kariera – Oferty

pracy na stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze – Lista ogłoszeń – nr ref.: 1.2025) 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 „Kariera - Oferty pracy na stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze”](#).

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