

## Biuletyn Informacji Publicznej

<https://bip.kuratorium.waw.pl/bip/oferty-pracy-i-wyniki/1780,Ogloszenie-o-naborze-nr-44551-z-dnia-15-marca-2019-r-informatyk.html>  
23.01.2025, 04:41

Strona znajduje się w archiwum.

### Ogłoszenie o naborze nr 44551 z dnia 15 marca 2019 r. informatyk

Ogłoszenie o naborze nr 44551 z dnia 15 marca 2019 r. informatyk

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 44551 z dnia 15 marca 2019 r.

Oferty do 25 marca 2019 r.

Wymiar etatu 0,5

Stanowiska 1

Kurator Oświaty poszukuje kandydatówkandydatek na stanowisko:

informatyk

w Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Płock

Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura  
w Płocku ul. Kościuszki 20 09-402 Płock

ADRES URZĘDU:

Kuratorium Oświaty  
Aleje Jerozolimskie 32  
00-024 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich – bariery architektoniczne (brak pochylni zewnętrznych i wewnętrznych, brak windy, brak przystosowanych pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, schody przy wejściu do budynku). W budynkach brak oznaczeń oraz urządzeń umożliwiających pracę osobom z niepełnosprawnością słuchową oraz z niepełnosprawnością wzrokową (niedosłyszających, głuchoniemych, niewidomych).

Praca w siedzibie urzędu oraz poza siedzibą (wymaga przemieszczenia się między kondygnacjami budynku w którym znajduje się siedziba Delegatury).

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

## ZAKRES ZADAŃ

obsługa infrastruktury informatycznej, w tym Windows Server i usług domenowych Active Directory;

zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sieci informatycznej;

wykonywanie czynności z zakresu serwisu sprzętu komputerowego;

tworzenie i wdrażanie narzędzi informatycznych wspomagających zbieranie danych;

obsługa Systemu Informacji Oświatowej;

udział w administracji technicznej serwisu internetowego Kuratorium;

udział w realizacji polityki bezpieczeństwa informatycznego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie informatyczne lub zawody pokrewne,

preferowane wyższe informatyczne lub pokrewne

umiejętność serwisowania komputerów stacjonarnych i laptopów PC (diagnostyka uszkodzenia, naprawa); znajomość systemów operacyjnych Windows 7 i nowszych na poziomie administracyjnym;

praktyczna znajomość małych sieci LAN (poziom administratora);

dobra orientacja w zagadnieniach licencjonowania oprogramowania komputerowego;

bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office;

umiejętność analitycznego myślenia;

komunikatywność na poziomie pozwalającym na skuteczne świadczenie wsparcia dla użytkowników sprzętu komputerowego i oprogramowania;

samodzielność.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### WYMAGANIA DODATKOWE

znajomość zagadnień Systemu Informacji Oświatowej,

znajomość technologii internetowych (HTML, XHTML, XML, CSS, JavaScript, PHP),

znajomość SQL i relacyjnych baz danych (MySQL, PostgreSQL),

znajomość systemów CMS (Joomla),

znajomość urządzeń klasy IPS, w szczególności Stormshield (Netasq),

znajomość Windows Server i usług AD na poziomie administratora,

doświadczenie w pracy w administracji rządowej.

#### DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

CV i list motywacyjny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

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

#### DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

#### TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: 25 marca 2019 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Kuratorium Oświaty

Aleje Jerozolimskie 32

00-024 Warszawa

Kancelaria pok. 107

Dokumenty prosimy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia, nazwiska, adresu i numeru ogłoszenia.

#### 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: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest

Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Kuratorium Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Kontakt do inspektora ochrony danych: informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: [iod@kuratorium.waw.pl](mailto:iod@kuratorium.waw.pl) lub listownie na adres korespondencyjny: Kuratorium Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

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

Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu 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. 22<sup>1</sup> 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%.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

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 inną cechę prawnie chronioną.

Informacja o metodach i technikach naboru:

1. weryfikacja formalna dokumentów,
2. analiza merytoryczna aplikacji,
3. rozmowa kwalifikacyjna i/ lub test.

Tylko kandydaci zakwalifikowani do trzeciego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej lub testu.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (22) 551-24-00 wew. 1043,1031,1032.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

[Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

---

## Pliki do pobrania



[oświadczenie](#)  
413.7 KB

# Metryczka

---

Data publikacji 15.03.2019  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba udostępniająca informację:  
Agnieszka Olender