

Biuletyn Informacji Publicznej

<https://bip.kuratorium.waw.pl/bip/oferty-pracy-i-wyniki/3203,Ogloszenie-o-naborze-nr-153367-z-dnia-26-czerwca-2025-r-informatyk.html>
01.07.2025, 06:22

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie o naborze nr 153367 z dnia 26 czerwca 2025 r. informatyk

Ogłoszenie o naborze

Kuratorium Oświaty w Warszawie

00-024 Warszawa

Al. Jerozolimskie 32

Ogłoszenie nr 153367 z dnia 26.06. 2025 r.

informatyk

w Kuratorium Oświaty w Warszawie

Liczba stanowisk 1

Wymiar etatu 1/2

Ważne do 11 lipca 2025 r.

Miejsce pracy

ul. Księdza Piotra Ściegiennego 9

06-400 Ciechanów

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- > udziela wsparcia pracownikom urzędu w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, a także korzystania z oprogramowania;
- > rozwiązuje problemy związane ze sprzętem komputerowym i oprogramowaniem;
- > obsługuje infrastrukturę informatyczną (w tym Windows Server i usług domenowych Active Directory);
- > monitoruje i zapewnia prawidłowe funkcjonowanie sieci informatycznej;
- > wykonuje czynności z zakresu serwisu sprzętu komputerowego;
- > wdraża i konfiguruje oprogramowanie;
- > współpracuje z Wydziałem Administracyjnym i Kadr w zakresie prowadzenia ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania znajdującego się w posiadaniu urzędu;
- > współpracuje w administrowaniu serwisami internetowymi Kuratorium Oświaty w Warszawie;
- > obsługuje System Informacji Oświatowej; wykonuje inne zadania związane z szeroko pojętą informatyzacją urzędu;
- > uczestniczy w realizacji polityki bezpieczeństwa informatycznego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- > Wykształcenie: średnie informatyczne lub pokrewne minimum
- > rok doświadczenia zawodowego;
- > znajomość systemów operacyjnych z rodziny Windows na poziomie administracyjnym;
- > praktyczna znajomość sieci LAN/WLAN, protokołów i standardów sieciowych;
- > umiejętność serwisowania laptopów i komputerów stacjonarnych (diagnostyka, naprawa);
- > dobra orientacja w zagadnieniach licencjonowania oprogramowania komputerowego;
- > bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office (i innych aplikacji biurowych);
- > znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na posługiwanie się dokumentacją techniczną;
- > wysoko rozwinięta zdolność analitycznego myślenia i samodzielnego rozwiązywania problemów;
- > odpowiedzialność, rzetelność, sumienność;
- > komunikatywność na poziomie pozwalającym na skuteczne świadczenie wsparcia dla użytkowników sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- > zdolność do pracy pod presją czasu;
- > w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie

lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- › Posiadanie obywatelstwa polskiego
- › Korzystanie z pełni praw publicznych
- › Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- › Wykształcenie: wyższe preferowane wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne
- › znajomość Windows Server i usług domenowych Active Directory na poziomie administracyjnym;
- › znajomość urządzeń klasy IPS, w szczególności Stormshield (NETASQ);
- › znajomość problematyki VPN;
- › znajomość systemów elektronicznego obiegu dokumentów (np. EZD);
- › znajomość systemów typu CMS;
- › znajomość zagadnień Systemu Informacji Oświatowej.

Co oferujemy

- › Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- › Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę

Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe

Doskonała lokalizacja budynku w centrum Warszawy – szybki i łatwy dojazd

Możliwość wykupienia polisy na życie oraz kart sportowych w preferencyjnych cenach

Dostępność

- › Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- › Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Do budynku Delegatury Kuratorium przy ulicy Ściegiennego 9 w Ciechanowie prowadzą dwa wejścia – jedno od ulicy Zielonej Ścieżki, drugie przez bramę od ulicy Ściegiennego. Wejście jest ogólnodostępne w godzinach pracy Urzędu. Budynek dwukondygnacyjny. Budynek nie przystosowany dla osób poruszających się na wózkach

inwalidzkich. Urząd nie posiada parkingu ogólnodostępnego. Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami budynku. Praca w pomieszczeniach biurowych wieloosobowych, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Reprezentowanie urzędu na zewnątrz, praca w siedzibie urzędu jak i poza nią.

Dodatkowe informacje

- > Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- > Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- > Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- > Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- > Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- > Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- > Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- > CV i list motywacyjny
- > Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- > Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- > Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- > Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- > Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- > Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu

w przypadku, gdy znajdą 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,
- > kserokopie świadectw pracy

Aplikuj do: 11 lipca 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 153367" na adres: Kuratorium Oświaty w Warszawie
Aleje Jerozolimskie 32
00-024 Warszawa
Kancelaria pok. 107

- > Dokumenty należy złożyć do: 11.07.2025
- > Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- > Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- > 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 adresie e-mail: 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- > 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

› Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

› Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. art. 22¹ Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

› Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

› Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

[Oświadczenia w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym](#)

Metryczka

Data wytworzenia 20.05.2025

Data publikacji 26.06.2025

Data modyfikacji 26.06.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Agnieszka Olender- Świerkowska

Osoba udostępniająca informację:

Agnieszka Olender-Świerkowska

Osoba modyfikująca informację:

Agnieszka Olender