

Biuletyn Informacji Publicznej

<https://bip.kuratorium.waw.pl/bip/oferty-pracy-i-wyniki/3485,Ogloszenie-o-naborze-nr-167480-z-dnia-28-sierpnia-2026-r-informatyk-informatyczka.html>
29.08.2026, 20:02

Ogłoszenie o naborze nr 167480 z dnia 28 sierpnia 2026 r. informatyk/ informatyczka

Kuratorium Oświaty w Warszawie
00-024 Warszawa
Al. Jerozolimskie 32

Ogłoszenie nr 167480/28.08.2026

informatyk/informatyczka w Kuratorium Oświaty w Warszawie

Miejsce pracy:

ul. Księdza Piotra Ściegiennego 9

06- 400 Ciechanów

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1/2

Ważne do 7 września 2026 r.

Wynagrodzenie zasadnicze około 3 800,00 zł brutto

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, komputerów stacjonarnych i innych urządzeń (diagnostyka, naprawa)
- › Dobra orientacja w zagadnieniach licencjonowania oprogramowania komputerowego
- › Doświadczenie w pracy aplikacjami i usługami wchodzącymi w skład środowiska chmurowego Microsoft 365
- › 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 FortiGate i Stormshield

- > Znajomość problematyki VPN
- > Znajomość systemów elektronicznego obiegu dokumentów (np. EZD)
- > Znajomość systemów typu CMS
- > Znajomość zagadnień Systemu Informacji Oświatowej

Co oferujemy

- > Stabilne zatrudnienie - umowa o pracę
- > Dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia)
- > Dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13stka)
- > Nagrody jubileuszowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- > Odprawy emerytalne/rentowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- > Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny oraz polisy na życie
- > Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych lub kart sportowych
- > Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- > Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- > Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- > Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- > Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki
- > Możliwość uzyskania wsparcia finansowego w trudnej sytuacji życiowej

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. 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. 2033, 2031, 1043.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 7 września 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 167480" na adres:

**Kuratorium Oświaty w Warszawie
Aleje Jerozolimskie 32
00-024 Warszawa**

Kancelaria pok. 107

- > **Dokumenty należy złożyć do: 07.09.2026**
- > **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 mogą Państwo kontaktować się 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- > 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 stanowiskiem w służbie cywilnej

Metryczka

Data publikacji 28.08.2026
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
 Kuratorium Oświaty w Warszawie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
 Agnieszka Olender- Świerkowska

Osoba udostępniająca informację:
 Katarzyna Uścińska