



**Dyrektor Generalny Urzędu Lotnictwa Cywilnego  
ogłasza nabór na stanowisko:  
administrator**

w Wydziale Informatyki w Biurze Dyrektora Generalnego (BDG)

**Wymiar etatu:** 1,0 etat

**Rodzaj umowy o pracę:** umowa na czas określony

**Miejsce wykonywania pracy:**

Urząd Lotnictwa Cywilnego

ul. Marcina Flisa 2

02-247 Warszawa

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- 1) Wspieranie wewnętrznych i zewnętrznych użytkowników systemów informatycznych Urzędu Lotnictwa Cywilnego, w celu zapewnienia sprawnego wypełniania zadań ULC realizowanych przez użytkowników tych systemów.
- 2) Udział w tworzeniu procedur i instrukcji oraz dokumentacji dotyczącej systemów informatycznych.
- 3) Obsługa i nadzorowanie procesów napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych sprzętu i oprogramowania.
- 4) Realizacja zapisów wynikających z umów cywilnoprawnych z Wykonawcami, przygotowywanie zapytań ofertowych w procesach zakupowych.
- 5) Przygotowywanie dokumentacji przetargowej oraz udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na usługi i systemy informatyczne na potrzeby Urzędu. Udział w komisjach i procedurach przetargowych z zakresu informatyki.
- 6) Udział we wdrażaniu nowych rozwiązań informatycznych na potrzeby Urzędu.
- 7) Nadawanie i odbieranie uprawnień dostępu do systemów na podstawie zatwierdzonych wniosków oraz weryfikacja zakresu uprawnień poszczególnych kont.
- 8) Wspieranie procesów zarządzania majątkiem IT, prowadzenie ewidencji pod względem użyteczności zasobów IT, weryfikacja stanu zasobów, przygotowanie procesu likwidacji zasobów wycofanych z użycia.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**wymagania niezbędne:**

**wykształcenie:** średnie

**doświadczenie zawodowe:** powyżej 1 roku w obszarze informatyki

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość ustawy o zamówieniach publicznych;
- znajomość zarządzania systemami MS Windows i zarządzania środowiskiem domenowym opartym o Active Directory;
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym;
- kompetencje behawioralne: zorientowanie na osiąganie celów, rzetelność i terminowość, doskonalenie zawodowe, skuteczna komunikacja, pozytywne podejście do klienta, umiejętność współpracy, samodzielność i inicjatywa.

**wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe o kierunku informatycznym;
- znajomość najnowszych rozwiązań z zakresu wirtualizacji środowisk serwerowych i aplikacyjnych z wykorzystaniem VMWare i HYPER-V;
- umiejętność administrowania systemami linuxowymi;
- dyspozycyjność.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa klientów wewnętrznych i zewnętrznych.

**Wymagane dokumenty oświadczenia:**

- CV i list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą/e-mail.**

**Termin składania dokumentów: 06 lutego 2019r.**

**Decyduje data:** stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do Urzędu

**Miejsce składania dokumentów:**

Urząd Lotnictwa Cywilnego

Punkt Obsługi Klienta

ul. Marcina Flisa 2

02-247 Warszawa

z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym: "**Oferta pracy – administrator BDG/GI**"

lub e-mail: [rekrutacja@ulc.gov.pl](mailto:rekrutacja@ulc.gov.pl) (za potwierdzeniem otrzymania wiadomości – załączone skany wymaganych dokumentów).

**Dodatkowe informacje:**

Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatkami/kandydatami na podstawie złożonych aplikacji.

Aplikacje kandydatek/ów nie będą zwracane, natomiast 3 miesiące po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 520 72 41/ 72 79

lub e-mail: [rekrutacja@ulc.gov.pl](mailto:rekrutacja@ulc.gov.pl)

Przykładowy wzór oświadczeń dostępny jest na stronie:

<http://bip.ulc.gov.pl/index.php/praca-w-ulc/388-oswiadczenia-dla-potrzeb-rekrutacji-do-korpusu-sluzby-cywilnej>

## 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.

- Administratorem danych osobowych w ULC jest Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego z siedzibą w Warszawie (02-247) przy ul. Marcina Flisa 2 Tel. +48225207200; adres e-mail: [kancelaria@ulc.gov.pl](mailto:kancelaria@ulc.gov.pl).
- Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres [daneosobowe@ulc.gov.pl](mailto:daneosobowe@ulc.gov.pl).
- Urząd Lotnictwa Cywilnego przetwarza dane w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego.
- Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego nie będzie przekazywać danych osobowych do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
- Dane osobowe przechowywane będą w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu naboru.
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych, kandydatowi do pracy przysługuje prawo do żądania od administratora:
  - dostępu do danych osobowych,
  - sprostowania danych osobowych,
  - usunięcia danych osobowych,
  - ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, które kandydat podał dobrowolnie.
- Kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa oraz zgody kandydata na ich przetwarzanie.
- Przekazane dane osobowe nie będą służyć do przetwarzania polegającego na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.