



**Zarząd Transportu Miejskiego**  
**ul. Grochowska 316/320, 03-839 Warszawa**

## **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

### **Specjalista ds. administrowania systemami informatycznymi w Dziale Informatyki**

#### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie min. średnie techniczne
- 5 lat stażu pracy w przypadku wykształcenia średniego lub 4 lata w przypadku wykształcenia wyższego
- min. 3 lata doświadczenia w obszarze merytorycznym
- uprawnienia SEP do 1kV
- prawo jazdy kat. B
- doświadczenie w obszarze administrowania systemami oraz infrastrukturą IT
- praktyczna znajomość serwerowych i klienckich systemów operacyjnych MS Windows
- praktyczna znajomość zagadnień konfiguracji sieci komputerowych
- znajomość konfiguracji oraz instalacji sprzętu komputerowego
- praktyczna znajomość usługi MS Active Directory
- znajomość języka angielskiego na poziomie pozwalającym na korzystanie z dokumentacji technicznej
- komunikatywność, umiejętność współpracy z użytkownikami
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

#### **Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe o profilu informatycznym
- bardzo dobra, praktyczna znajomość systemów operacyjnych MS Windows
- znajomość usług DHCP, DNS, GPO
- dobra znajomość systemów Linux (konfiguracja FTP/FTPS/SFTP, MySQL itp.)
- dobra znajomość Microsoft Exchange Online, Microsoft Exchange,
- znajomość MS Azure
- znajomość zagadnień relacyjnych baz danych, w szczególności MSSQL
- znajomość zagadnień związanych z konfiguracją i utrzymaniem sieci LAN/WAN
- znajomość produktów VMWare vSphere, Microsoft Hyper-V Server
- znajomość zagadnień związanych z urządzeniami drukującymi
- komunikatywna znajomość języka angielskiego
- zdolność analitycznego myślenia
- umiejętność pisania skryptów automatyzujących Powershell i innych
- umiejętność pracy w zespole i indywidualnie
- umiejętność pracy pod presją czasu
- kreatywność, elastyczność, otwartość
- bardzo dobra organizacja pracy, zaangażowanie
- dyspozycyjność, gotowość do pracy zmianowej
- gotowość do doskonalenia zawodowego
- dbałość i dobrą opinię własną i pracodawcy, postępowanie zgodne z zasadami etyki zawodowej
- doświadczenie w administracji publicznej
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych

#### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- administrowanie środowiskiem serwerowym
- administrowanie środowiskiem chmurowym Office365
- instalacja oraz konfiguracja sprzętu oraz oprogramowania



- wsparcie użytkowników
- zarządzanie sprzętem i oprogramowaniem

#### Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

##### Miejsce pracy:

Praca w siedzibie ZTM. Budynek w ograniczonym stopniu dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami. Dostęp windami do wszystkich kondygnacji.

##### Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej połowy wymiaru czasu pracy, obsługą urządzeń biurowych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom z niepełnosprawnościami.

##### Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- list motywacyjny
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji
- kserokopie świadectw pracy oraz oświadczenie kandydata o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - jeśli dotyczy
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie - podpisane własnoręcznie
- klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) - podpisana własnoręcznie.

**Druk zawierający oświadczenia i klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu Transportu Miejskiego:**

<https://www.ztm.waw.pl/pracuj-w-ztm/>

Wymagane dokumenty aplikacyjne w wersji papierowej należy składać osobiście lub przesać w terminie do **01.07.2022 r. do godz. 16.00** pod adresem:

**Zarząd Transportu Miejskiego  
Kancelaria Główna**

ul. Grochowska 316/320, 03-839 Warszawa

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

**„Specjalista ds. administrowania systemami informatycznymi”**

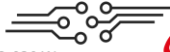
Aplikacje, które wpłyną do ZTM po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru – testu wiedzy i kompetencji, zostaną o tym powiadomieni pisemnie lub telefonicznie. Działania rekrutacyjne (m.in. test wiedzy i kompetencji, rozmowa kwalifikacyjna) planowane są w terminie od 4 do 15 lipca 2022 r.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZTM, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

#### Informujemy, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Transportu Miejskiego z siedzibą przy ul. Grochowskiej 316/320, 03-839 Warszawa (dalej jako: „ZTM”),
- b) ZTM powołał Inspektora Ochrony Danych. Z Inspektorem Ochrony Danych może się Pani/Pan skontaktować pod adresem e-mail: [iod@ztm.waw.pl](mailto:iod@ztm.waw.pl)



- c) Pani/Pana dane osobowe zawarte w złożonych dokumentach aplikacyjnych na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zarządzie Transportu Miejskiego będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana dobrowolnej zgody w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowiska;
- d) Pani/Pana Dane osobowe nie będą wykorzystywane do celów innych niż te, dla których zostały pierwotnie zebrane.

**Informujemy również, że:**

- a) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez ZTM przez okres maksymalnie 3 miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacji;
- b) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania - gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. b) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119) (dalej jako: RODO);
- c) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania usunięcia danych - gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane; gdy cofnięta została zgoda na przetwarzanie danych; gdy został zgłoszony sprzeciw wobec przetwarzania danych; gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem; gdy dane muszą być usunięte w celu wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisów prawa; gdy dane zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego w stosunku do dziecka lub gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody lub umowy w sposób zautomatyzowany, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. b) RODO;
- d) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. b) RODO;
- e) Przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. b) RODO;
- f) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych - gdy osoba, której dane dotyczą kwestionuje ich prawdziwość; gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem, a osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się ich usunięciu, żądając w zamian ograniczenia; gdy administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą potrzebuje ich do obrony lub dochodzenia roszczeń; gdy został wniesiony sprzeciw – do momentu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. b) RODO;
- g) Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych przez Zarząd Transportu Miejskiego w każdej chwili, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. c) RODO, przy czym cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z art. 14 ust. 2 lit. d) RODO;
- h) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla spraw związanych z ochroną danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. d) RODO;
- i) Przekazanie danych osobowych jest dokonywane na podstawie dobrowolnej zgody osoby, której dane dotyczą, w szczególności nie jest spełnieniem obowiązku wynikającego z przepisów prawa, ani z umowy; Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do przeprowadzenia rekrutacji na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w ZTM;
- j) Przekazane dane osobowe nie będą podlegały przetwarzaniu zautomatyzowanemu, które mogłoby mieć wpływ na Państwa sytuację prawną lub inny sposób wpływać na Państwa prawa i obowiązki.

Powyższe żądania mogą być wnoszone pisemnie na adres Administratora Danych Osobowych: Zarząd Transportu Miejskiego, ul. Grochowska 316/320, 03-839 Warszawa lub drogą elektroniczną na adres e-mail: [ztm@ztm.waw.pl](mailto:ztm@ztm.waw.pl)