

Ogłoszenie Nr 17/26

**Dyrektor Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze**

osoby do pracy w Dziale Utrzymania Systemów i Usług Serwerowych na stanowisku informatyk w Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku, ul. Warszawska 13 lok.7U

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- administracja użytkownikami i uprawnieniami w systemach i usługach serwerowych oraz chmurowych;
- zarządzanie zasobami plikowymi użytkowników;
- administracja politykami bezpieczeństwa w zakresie zasobów plikowych i kont użytkowników;
- administracja systemem do zarządzania tożsamością w zakresie kont użytkowników oraz prowadzenie szkoleń z jego obsługi;
- zapewnienie aktualności i bezpieczeństwa systemów oraz usług serwerowych poprzez aplikację poprawek bezpieczeństwa;
- udział w realizacji wdrożeń i projektów prowadzonych przez Dział Utrzymania Systemów i Usług Serwerowych;
- przygotowywanie raportów, dokumentacji w zakresie prowadzonych wdrożeń, obsługiwanych systemów;
- przygotowywanie specyfikacji wymagań do postępowań zamówień publicznych związanych z zakresem działania działu;
- prowadzenie dokumentacji licencyjnej;
- zarządzanie sprzętowymi i programowymi metodami MFA;
- nadzór nad prawidłowym działaniem instalacji alarmowych, przeciwpożarowych oraz przeciwdziałanie zaistniałym incydentom;
- nadawanie i odbieranie uprawnień w systemie kontroli dostępu;
- monitorowanie i audytowanie administrowanych systemów i usług;
- wykonywanie, archiwizacja i odtwarzanie kopii zapasowych z nośników danych.

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne **bądź** wykształcenie średnie o profilu informatycznym, z co najmniej 3 letnim stażem pracy;
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodne czytanie dokumentacji technicznej;

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość środowiska Microsoft 365;
- znajomość środowiska Active Directory;
- znajomość przepisów związanych z realizacją zadań wykonywanych na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, instrukcji kancelaryjnej, NIS2, KSC;

- zdolność do pracy zespołowej, dobra komunikacja interpersonalna;
- komunikatywność i zdolność do efektywnej współpracy z innymi działami;
- znajomość sposobu licencjonowania w zakresie oprogramowania chmurowego i serwerowego;
- umiejętność organizacji pracy własnej, analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów;
- znajomość rozwiązań typu Service Desk;
- znajomość PowerShell, umiejętność pisania prostych skryptów automatyzujących;
- znajomość rozwiązań Software Asset Management;
- znajomość rozwiązań systemów alarmowych i kontroli dostępów;
- znajomość zagadnień dotyczących wdrażania i funkcjonowania CCTV;
- znajomość środowisk serwerowych Windows i Linux, obejmująca proces instalacji aktualizacji systemowych;
- prawo jazdy kat. B.

4. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub cv; **oświadczenia:** o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, klauzula zgody osoby kandydującej na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Centrum Usług Informatycznych na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa” – **złożone na druku dostępnym do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku – w zakładce: „Nabór”**; kserokopia dyplomu uczelni wyższej lub szkoły średniej oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności, wiedzę oraz wymagany staż pracy.

Uwaga! Osoba, która zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) jest obowiązana do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia **14 lipca 2026 r.**

Miejsce: oferty należy składać w Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku, z siedzibą przy ul. Warszawskiej 13 lok.7U (I piętro) lub drogą pocztową na adres: Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku, ul. Warszawska 13 lok.7U, 15-062 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **CUI-VIII.122.17.2026 oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze osoby do pracy w Dziale Utrzymania Systemów i Usług Serwerowych na stanowisku informatyk”** lub w formie elektronicznej: za pośrednictwem portalu **Pracuj.pl**, klikając w przycisk „aplikuj” znajdujący się przy ogłoszeniu, z zachowaniem wymagań o których mowa w **pkt 4 ogłoszenia (do aplikacji należy załączyć dokumenty w wersji elektronicznej)**.

6. Warunki pracy na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera w Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku ul. Świętojańska 22.

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony nie dłuższy niż **6 miesięcy**. Wynagrodzenie zasadnicze brutto oraz dodatki (**dodatek za wysługę lat, dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej, nagrody jubileuszowe**)

zgodne z Regulaminem Wynagradzania pracowników Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- możliwość udziału w specjalistycznych szkoleniach i certyfikacjach;
- kursy, szkolenia oraz możliwość dofinansowania do wybranych form edukacji.

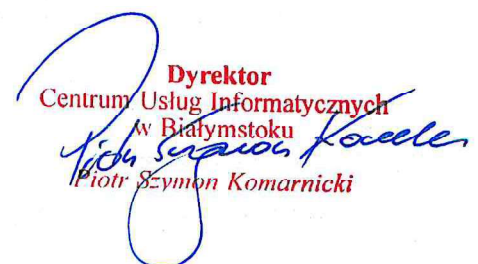
Dodatkowe benefity:

- pakiet socjalny zgodny z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku;
- dofinansowanie do zakupu szkieł lub okularów korekcyjnych;
- parking samochodowy.

7. Informacje dodatkowe:

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **poniżej 6 %**.*
- *Osoby spełniające wymagania niezbędne zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.*
- *Oferty osób kandydujących złożone po terminie (liczy się data wpływu do CUI!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne osób kandydujących mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w sekretariacie Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*
- *Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia Nr 7/19 Dyrektora Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku z dnia 22 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.*
- *Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych. Dyrektor Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku informuje o wprowadzeniu procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku. Procedura jest dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku w zakładce Sygnalista/Procedura zgłoszeń wewnętrznych.*
- *Nazwa stanowiska urzędniczego wskazana w ogłoszeniu o naborze: informatyk wynika z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku (Dz. U. z 2024, poz. 1638) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Ogłoszenie jest kierowane w równym stopniu do wszystkich osób spełniających wymagania, niezależnie od ich płci. Proces rekrutacji na stanowisko objęte niniejszym ogłoszeniem jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans i przebiega w sposób niedyskryminujący. Na żadnym etapie naboru nie są stosowane kryteria ani praktyki mogące prowadzić do dyskryminacji, a wszystkie osoby kandydujące mają zapewniony równy dostęp do informacji o warunkach zatrudnienia, w tym o proponowanym wynagrodzeniu.*

Białystok, 26 czerwiec 2026 r.


Dyrektor
Centrum Usług Informatycznych
w Białymstoku
Piotr Szymon Komarnicki

Klauzula informacyjna dla osób kandydujących do pracy w CUI

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku, ul. Warszawska 13 lok. 7U, 15-062 Białystok, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku.
2. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Centrum Usług Informatycznych Inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:
 - Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku, ul. Warszawska 13 lok. 7U,
 - 15-062 Białystok, e-mail: iod@cui.bialystok.pl
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego². Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda³ na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku będzie przetwarzało Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku zawarło umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu. Ponadto informacja o wyniku procesu rekrutacji w zakresie osoby, która została wyłoniona w drodze naboru, zostanie opublikowana w BIP CUI, BIP UM w Białymstoku w zakresie obejmującym imię i nazwisko oraz adres zamieszkania.
5. Dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończeniu procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego zawierająca Pani/Pana dane osobowe będzie przechowywana maksymalnie przez 3 lata ze względu na ewentualne roszczenia⁶.
6. Mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; ograniczenia przetwarzania danych osobowych; usunięcia danych osobowych; wniesienia skargi do Prezesa UODO na niezgodność przetwarzania danych z prawem.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

¹ Art. 22¹ § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 5535)

² Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 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 2016, 119, str. 1, Dz. Urz. UE L 2018, 127, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 2021, 74, str. 35) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt.

1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁴ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁵ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

⁶ Art. 6 ust. 1 lit. e RODO