



Sękocin Stary, 03.11.2023 r.

Zn. spr.: DK.1101.6.2023

W oparciu o uregulowania dotyczące spójnej polityki kadrowej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, ujęte w piśmie Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych zn. GK.013.127.2022 z dnia 05 września 2022 r.

Zakład Informatyki Lasów Państwowych
im. Stanisława Kostki Wiśnińskiego ogłasza
NABÓR WEWNĘTRZNY
na stanowisko administratora

W naborze wewnętrznym może uczestniczyć tylko pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę w PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na stanowisko administratora.

1. Organizator naboru:
Zakład Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wiśnińskiego,
Sękocin Stary, ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn.
2. Określenie stanowiska:
Administrator w **Zespole ds. utrzymania systemów, infrastruktury oraz bezpieczeństwa informatycznego [ZU]**.
3. Osoba zatrudniona na stanowisku administratora odpowiedzialna będzie za:
 - a) utrzymanie i rozwój środowiska sieciowego, rozwiązywanie problemów sieciowych,
 - b) utrzymanie i rozwój środowisk Linux/VMware obsługujących kluczowe systemy informatyczne Lasów Państwowych,
 - c) monitorowanie oraz optymalizację wydajności i dostępności powierzonych systemów,
 - d) wykonywanie kopii bezpieczeństwa,
 - e) projektowanie i wdrażanie zmian w architekturze IT,
 - f) opracowywanie i wdrażanie procedur związanych z utrzymaniem standardów bezpieczeństwa,
 - g) prowadzenie dokumentacji technicznej środowiska IT.
4. Od kandydata oczekujemy:
 - a) ukończone studia inżynierskie lub magisterskie o kierunku informatycznym lub pokrewnym,
 - b) minimum rok doświadczenia w pracy na stanowisku administratora systemu Linux lub administratora sieci,
 - c) dobra praktyczna znajomość systemu Linux (preferowany RedHat Linux),
 - d) znajomość zagadnień sieciowych,
 - e) znajomość technologii wirtualizacji systemów (preferowany VMware),
 - f) znajomość technologii sprzętowych – serwery x86 i macierze dyskowe (IBM, EMC),
 - g) znajomość zagadnień bezpieczeństwa IT.
5. Ponadto mile widziane będzie:
 - a) umiejętność programowania w językach skryptowych (bash, Perl),
 - b) praktyczna umiejętność administrowania bazami danych Informix, Oracle, Postgress,

- c) posiadanie autoryzowanych certyfikatów RedHat, Vmware, CISCO.
6. Wymagane dokumenty:
- a) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
 - b) CV,
 - c) kserokopie świadectw pracy (wyłącznie do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (wyłącznie do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
 - e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych itp. dotyczących stanowiska pracy na które prowadzona jest rekrutacja (wyłącznie do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
 - f) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (wg wzoru określonego w załączniku nr 1),
 - g) klauzula informacyjna dla kandydata do pracy (wg wzoru określonego w załączniku nr 2).
7. Warunki zatrudnienia:
- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) świadczenia socjalne i zdrowotne,
 - c) profesjonalny system szkoleń, w tym możliwość uzyskania międzynarodowych profesjonalnych certyfikatów,
 - d) atrakcyjny pakiet socjalny, min. prywatna opieka medyczna, pakiety sportowe, dofinansowanie urlopów,
 - e) zatrudnienie na umowę o pracę w stabilnym przedsiębiorstwie,
 - f) możliwość rozwoju zawodowego i podniesienia kwalifikacji,
 - g) pracę w młodym, aktywnym zespole.

8. Termin i miejsce składania ofert.

Wymagane dokumenty (zawierające również numer telefonu do kontaktu, adres do korespondencji i adres e-mail kandydata), należy składać **w terminie do dnia 13.11.2023 r. do godz. 10.00:**

- a) osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Zakładu Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego,
- b) pocztą tradycyjną na adres: Zakład Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego; Sękocin Stary ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn,
- c) pocztą elektroniczną na adres: biuro@zilp.lasy.gov.pl.

Każda forma przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem: „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko administratora”. W przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Zakładu. Dokumenty, które wpłyną do Zakładu po terminie wskazanym jak wyżej, nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata/kandydatki.

9. Informacje dodatkowe:

- a) Zakład zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne,
- b) o miejscu/formie i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie,
- c) po zakończeniu procedury naboru, komisyjnie niszczone są wszystkie dokumenty przesłane przez kandydatów za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w naborze,

- d) Zakład zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny,
- e) Zakład nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją,
- f) osobą upoważnioną do udzielania informacji w sprawie naboru jest Pan Bartosz Zabłocki, Kierownik Zespołu ds. utrzymania systemów, infrastruktury oraz bezpieczeństwa informatycznego, tel. 605 502 545.

Załączniki:

1. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika
2. klauzula informacyjna dla kandydata do pracy

Dyrektor ZILP

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI			
4	ulica, nr domu i lokalu		
5	kod pocztowy	8	poczta
6	miejsowość	9	gmina (dzielnica)
7	województwo		

WYKSZTAŁCENIE						
10	poziom wykształcenia ¹	10.1				
		10.2				
		10.3				
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1				
		11.2				
		11.3				
12	nazwa szkoły	12.1				
		12.2				
		12.3				
13	data ukończenia	13.1	14	stopień naukowy/tytuł zawodowy ²	14.1	
		13.2			14.2	
		13.3			14.3	

15 ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH							
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ³					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

¹ Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

² Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

³ Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁴	
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE	
17	obywatelstwo

18	PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ			
Lp.	nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejsowość, data i podpis kandydata)

⁴ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

- I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Informatyki Lasów Państwowych z siedzibą w Sękocinie starym, ul. Leśników 21C.
- II. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: iod@zilp.lasy.gov.pl, telefonicznie pod nr 22 2707100 lub korespondencyjnie na adres Zakład Informatyki Lasów Państwowych, 05-90 Sękocin Stary, ul. Leśników 21 C.
- III. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych:
 1. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO).
 2. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.
Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
 3. W celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku.
Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
 4. W celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków.
Podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 5. W celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.
Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
- IV. Prawa osób, których dane dotyczą:
Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do

przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt III. Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt II. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

V. Okres przechowywania danych:

1. W zakresie wskazanym w pkt III.1, III.2 i III.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji.
2. W zakresie wskazanym w pkt II.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane.
3. W zakresie wskazanym w pkt II.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

VI. Odbiorcy danych.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

VII. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

VIII. Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

IX. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt I.

.....
(miejsce, data i podpis kandydata)