

## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

### **inspektor ds. bezpieczeństwa i zarządzania siecią**

#### **w Wydziale Zarządzania Siecią**

#### **Biura Informatyki**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 6 maja 2024 r.

#### **Zakres zadań:**

Główne odpowiedzialności:

- planowanie, budowa, rozwój i utrzymanie infrastruktury ICT oraz bezpieczeństwa usług,
- udostępnianie i zabezpieczanie dostępu do usług biznesowych jednostkom organizacyjnym i osobom prawnym m.st. Warszawy,
- kontrola i monitorowanie dostępności usług krytycznych oraz bezpieczeństwa wraz z obsługą incydentów.

Charakterystyka pracy:

- administrowanie systemów bezpieczeństwa sieciowego — Cisco Identity Services Engine (dwa klastry) oraz Cisco Catalyst SD-WAN,
- administrowanie urządzeniami sieciowymi (routery ASR IK/9K, ISR IK/4K, Catalyst 8K i inne - IOS XE oraz przełącznikami Catalyst 9K/3K/2K), kontrolerami WLC 9800 oraz systemami serwerowymi wirtualnymi dedykowanymi dla obsługi infrastruktury sieciowej i bezpieczeństwa,
- administrowanie systemami monitoringu i zarządzania — Zenoss, DNA Center i NCM/NetFlow Analyzer,
- zapewnienie aktualności dokumentacji infrastruktury sieciowej i bezpieczeństwa w zakresie bezpieczeństwa usług oraz LAN/WAN/MAN i Internet,
- integracja i ujednoczanie sieci teleinformatycznych urzędu z sieciami teleinformatycznymi dzielnic i innych jednostek organizacyjnych,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań:
  - znajomość systemów operacyjnych IOS/IOS XE i technologii sieciowych na poziomie podstawowym zgodnie z programem CCNA,
  - znajomość zasad działania sieci IP i technologii sieciowych i Ethernet zgodnie z standardami IEEE,

- doświadczenie i znajomość:
  - a) doświadczenie i znajomość technologii i mechanizmów: IPSec, ZBF, IEEE 802.1x.

### **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: w budynku przy pl. Bankowym 2 w pomieszczeniu biurowym na VI piętrze. Budynek jest wyposażony w podjazd. Budynek jest wyposażony w system kontroli dostępu. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostosowane są dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi windy mają szerokość 80 cm. W budynku na każdym piętrze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, telefoniczna i bezpośrednia obsługa klientów. Praca będzie wykonywana w budynku urzędu oraz w innych lokalizacjach.

### **Oferujemy**

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

### **Niezbędne wymagania:**

- 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,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność obsługi komputera<sup>1</sup>, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum 3-letni staż pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie administrowanie usługami oraz infrastrukturą sieciową oraz bezpieczeństwa,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego weryfikowana podczas testu wiedzy lub/i rozmowy kwalifikacyjnej,

---

<sup>1</sup> Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

- kompetencje: identyfikacja z urzędem, dążenie do rezultatów, komunikacja, sumienność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.<sup>2</sup>

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy, które dokumentują wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, jeśli pozostajesz w stosunku pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu<sup>3</sup>,
- oświadczenie o:
  - posiadanym obywatelstwie,
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odnaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

### **Jak złożyć swoją ofertę**

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://Warszawa.e-rekrutacje.um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

### **Dodatkowe informacje**

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

---

<sup>2</sup> W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

<sup>3</sup> O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:  
[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).