Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku

15-554 Białystok ul. Dojlidy Fabryczne 23

Ogłoszenie nr 168927 / 13.10.2026

informatyk/informatyczka

w Wydziale Organizacyjno - Finansowym

#administracja publiczna #informatyzacja #IT #praca

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1/2	nabór w toku	Białystok, ul. Dojlidy Fabryczne 23	23 października 2026 r.	od 3400,00 zł do 3500,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Pełni funkcję Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI). Wdraża, utrzymuje i ciągle doskonali system zarządzania zgodnie z ISO 27001 oraz przepisami prawa.
- Przeprowadza regularną analizę ryzyka dla aktywów informacyjnych urzędu i monitoruje plany postepowania z ryzykiem. Monitoruje, raportuje oraz reaguje na naruszenia bezpieczeństwa danych, w tym współpracuje z zewnętrznymi firmami, zespołami ds. cyberbezpieczeństwa.
- Realizuje zobowiązania wynikające z ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz Krajowych Ram Interoperacyjności. Współpracuje z CSIRT oraz innymi właściwymi organami.
- Prowadzi sprawy w zakresie napraw i konserwacji sprzętu komputerowego,serwerowego, sieciowego oraz urządzeń peryferyjnych na podstawie zgłoszeń użytkowników RDOŚ- samodzielnie lub za pośrednictwem wyspecjalizowanego serwisu oraz ewidencjonuje i rozlicza prace zewnętrznych firm serwisowych, w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania sprzętu komputerowego.
- Instaluje i aktualizuje niezbędne oprogramowanie systemowe, biurowe i narzędziowe na stacjach roboczych użytkowników.
- Organizuje wyposażenie pracowników RDOŚ w sprawny i odpowiedni sprzęt komputerowy i oprogramowanie, zgodnie z obowiązującymi w RDOŚ standardami, oraz instaluje dodatkowe podzespoły komputera i jego peryferia w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania RDOŚ. Przeprowadza regularne szkolenia pracownikom z zakresu użytkowania sprzętów, cyberbezpieczeństwa i ataków cyfrowych.
- Planuje niezbędne zakupy informatyczne, dokonuje ocen ofert dotyczących sprzętu komputerowego i oprogramowania pod względem technicznym, uczestniczy w realizacji projektów IT w celu rozwoju systemów RDOŚ.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy na podobnym stanowisku
- Przeszkolenie z zakresu cyberbezpieczeństwa /normy ISO/ IEC 27001, przepisów KRI (Krajowe Ramy Interoperacyjności), RODO oraz ustawy o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa (KSC)
- Praktyczna znajomość normy ISO/IEC 27001, przepisów KRI (Krajowe Ramy Interoperacyjności), RODO oraz ustawy o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa (KSC)
- Znajomość technicznych aspektów działania systemów i sieci komputerowych, w tym protokołów, architektury i mechanizmów komunikacji
- Wiedza z zakresu cyberzagrożeń i technik ataku, w tym TTP (tactics, techniques, procedures) oraz faz ataku
- Znajomość systemów z rodziny Windows i działania sieci komputerowych
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych
- Umiejętność współpracy
- Myślenie analityczne
- Terminowość
- Komunikacja
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/ł współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem zgłoszeń wewnętrznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze cyberbezpieczeństwa
- ukończone studia podyplomowe z zakresu cyberbezpieczeństwa
- znajomość języka angielskiego na poziomie minimum A2
- planowanie i efektywna organizacja pracy
- dokładność i skrupulatność

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego po udokumentowaniu co najmniej 5-letniego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody jubileuszowe
- Nagrody kwartalne
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych lub soczewek kontaktowych do pracy przy komputerze
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego
- Miejsce parkingowe i stojaki na rowery na terenie urzędu

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
  W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu.
Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, elektryczne urządzenia biurowe). Praca przy komputerze minimum 4 godzin dziennie. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne pracy

Stanowisko pracy mieści się na parterze.Urząd mieści się w budynku zabytkowym, nie posiada windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Dokumenty należy przesyłać listownie, e-mailowo, za pośrednictwem ePUAP lub składać osobiście w pokoju nr 2 RDOŚ w Białymstoku. W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e- mail. Kandydaci spełniający wymagania formalne zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o sposobie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru oraz o jego terminie i miejscu.

e-mail:

biuro@bialystok.rdos.gov.pl

eDoręczenia:

Adres e-Doręczeń : AE:PL-59083-83538-SSWJF-15

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-11-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu cyberbezpieczeństwa /normy ISO/ IEC 27001, przepisów KRI (Krajowe Ramy Interoperacyjności), RODO oraz ustawy o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa (KSC)
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/ł współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem zgłoszeń wewnętrznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Białymstoku
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 23 października 2026

Aplikuj mailowo na adres: **biuro@bialystok.rdos.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 168927 / 13.10.2026**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 168927"** na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku**
ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok pok. nr 2

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **w zakresie merytorycznym: 85 74-06-981 w. 38**
w zakresie procesu rekrutacyjnego: 85 74-06-981 w. 18

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://www.gov.pl/web/rdos-bialystok/praca**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.10.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA
Stosując się do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (dalej jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Białymstoku przy ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok, tel.: 85 740 69 81, e-mail: biuro@bialystok.rdos.gov.pl; zwany dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Magdalena Szałaj e-mail: iod@bialystok.rdos.gov.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

a. przeprowadzenia i udziału w procesie rekrutacji na dane stanowisko w ogłoszeniu,

b. przeprowadzenia i udziału w kolejnych procesach rekrutacji na to samo stanowisko lub stanowisko odpowiadające Pani/Pana kwalifikacjom lub doświadczeniu,

c. ustalania, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e, f i art. 9 ust. 2 lit. a, f, j RODO oraz inne akty prawne, w szczególności odpowiednio ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi.

5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub którym udostępnia dane osobowe, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, kadrowej, księgowej, BHP, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, organy ścigania, organy kontrolne, organy podatkowe, organy systemu ubezpieczeń społecznych i Narodowy Fundusz Zdrowia.

6. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji lub wynika z przepisów prawa; w przypadku niepodania tych danych, przeprowadzenie procesu rekrutacji jest niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.

8. W zależności od podstawy przetwarzania, posiada Pani/Pan prawo do:

a. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania,

b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,

c. przenoszenia danych osobowych,

d. otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu,

e. wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych),

f. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie przesłanek zawartych w przepisach art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem).

9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania przedmiotowego procesu rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane także później, przez okres wynikający z odpowiednich przepisów prawa (terminy przechowywania dokumentacji – jeśli przepisy wskazują taki obowiązek, jak również terminy przedawnienia roszczeń).

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB
- Oświadczenie - regulamin zgłoszeń wewnętrznych