

Dyrektor Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji poszukuje kandydata na stanowisko Aspirantki/Aspiranta ds. informatyki w Departamencie Administracyjnym

Wymiar czasu pracy: cały etat

Adres urzędu:

Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9
01-015 Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Wykonywanie czynności zapewniających prawidłowe działanie oraz administrowanie: sieciami komputerowymi, rozwiązaniami serwerowymi, systemami użytkowanymi w Biurze KRRiT;
- Diagnozowanie i rozwiązywanie problemów systemowych, sprzętowych i sieciowych;
- Wsparcie Wydziału w zakresie zapewnienia bezawaryjnej pracy oprogramowania i sprzętu Biura;
- Wsparcie techniczne pracowników Biura;
- Odpowiedzialność za ewidencjonowanie sprzętu i oprogramowania;
- Zapewnienie wsparcia technicznego podczas spotkań organizowanych na terenie Biura;
- Udział w przeprowadzaniu postępowań o zamówienia publiczne, nadzór nad realizacją usług i dostaw.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie: średnie z zakresu informatyki;
- Minimum 7-letni staż pracy dla kandydatów z wykształceniem średnim lub 5-letni staż pracy dla kandydatów z wykształceniem wyższym;
- Praktyczna znajomość administracji MS Windows Server (AD, DNS, DHCP, Print Server, File Server) na poziomie dobrym;
- Praktyczna znajomość administracji MS Exchange na poziomie dobrym;
- Praktyczna znajomość wirtualizacji VMware vSphere na poziomie dobrym;
- Praktyczna znajomość tworzenia i przywracania kopii bezpieczeństwa na poziomie dobrym;
- Praktyczna znajomość wiersza poleceń (CMD, PowerShell) na poziomie dobrym;

- Podstawowa wiedza z zakresu SQL i HTML.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- Mile widziane przynajmniej 2-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku dla kandydatów z wykształceniem średnim oraz przynajmniej roczne doświadczenie na podobnym stanowisku dla kandydatów z wykształceniem wyższym;
- Umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych;
- Umiejętność logicznego myślenia;
- Umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym korzystanie z dokumentacji technicznej;
- Umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole;
- Dyspozycyjność;
- Dyskrecja.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Życiorys;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO¹;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, wymagane kwalifikacje i dodatkowe uprawnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- oświadczenie kandydata o spełnieniu warunku określonego w art. 3c ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1917 i z 2025 r., poz. 39, 620, 820).

Inne informacje:

- warunki finansowe reguluje rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, zasad wynagradzania oraz

¹ 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).

wymaganych kwalifikacji zawodowych pracowników Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1234 oraz z 2023 r. poz. 2613);

Oferty należy przesyłać do dnia 18 marca 2026 r. na wybrany adres:

- mailowy: rekrutacje@krrit.gov.pl albo
- za pośrednictwem internetowego portalu rekrutacyjnego lub składać
- w kancelarii Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9, 01-015 Warszawa, od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 – 16.15, (parter, pok. 11) z dopiskiem na kopercie „rekrutacja – Aspirantka/Aspirant ds. informatyki w Departamencie Administracyjnym”

Oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz przesłane lub złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

Biuro zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami drogą telefoniczną lub e-mailową.

Jeżeli w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym następuje zatrudnienie, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, rekomendowanych przez komisję.

Po zakończeniu procedury ww. naboru wszystkie oferty osób niezakwalifikowanych do zatrudnienia zostaną zniszczone komisyjnie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, prosimy o zamieszczenie następującego oświadczenia:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych należących do szczególnych kategorii danych, zawartych w mojej ofercie pracy w celu realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Biuro KRRiT, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a 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) – RODO - 4.5.2016 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1”.

Administrator danych:

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, z siedzibą w Warszawie (01-015) przy ul. Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9.

Inspektor ochrony danych:

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@krrit.gov.pl.

Cel i podstawa prawna przetwarzania:

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy² oraz w ustawie o pracownikach urzędów państwowych³ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego⁴, natomiast inne dane, na podstawie zgody⁵, **która może zostać odwołana w dowolnym czasie.**

Okres przechowywania danych:

Państwa dane zgromadzone w tym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż 6 miesięcy od dnia upływu terminu na zgłoszenie udziału w rekrutacji.

Prawa osób, których dane dotyczą:

W zakresie określonym przepisami RODO mają Państwo prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. żądania usunięcia danych osobowych;
5. wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz art. 3 pkt 1-2 i art. 3c ustawy o pracownikach urzędów państwowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

² Art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277 i 807)

³ Art. 3 pkt 1-2 i art. 3c ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2023 r., poz.1917 i z 2025 r., poz. 35, 620, 820)

⁴ Art. 6 ust. 1 lit. b RODO

⁵ Art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacja o wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Biurze KRRiT:

W Biurze Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych, która stanowi realizację obowiązków wynikających z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) i służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu tej ustawy oraz podejmowania działań następnych.