

Ogłoszenie nr: **06/2026**

Data ukazania się ogłoszenia: **26.02.2026 r.**

Polska Agencja Kosmiczna w Gdańsku

Prezes

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Informatyk (k/m)

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Polska Agencja Kosmiczna
ul. Trzy Lipy 3
80-172 Gdańsk

Miejsce wykonywania pracy: **Biurowo Organizacyjne – Oddział Terenowy w Warszawie.**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Wsparcie użytkowników - świadczenie bezpośredniej pomocy technicznej dla pracowników (zdalnie i na miejscu), w zakresie problemów ze sprzętem, oprogramowaniem i siecią
- Diagnozowanie i naprawa bieżących usterek sprzętowych (komputery PC/Laptopy, drukarki, telefony) i programowych (systemy operacyjne, pakiety biurowe, aplikacje firmowe).
- Przygotowanie, instalacja i konfiguracja nowych stanowisk pracy dla pracowników (sprzęt i oprogramowanie).
- Prowadzenie ewidencji sprzętu IT i licencji na oprogramowanie.
- Wykonywanie podstawowych napraw, konserwacji i regularnych przeglądów sprzętu IT w celu zapewnienia jego ciągłej sprawności.
- Dbanie o aktualność systemów operacyjnych i oprogramowania, w tym wdrażanie poprawek bezpieczeństwa.
- Monitorowanie i utrzymanie lokalnej sieci komputerowej oraz sieci bezprzewodowej. Rozwiązywanie problemów z dostępem do sieci i Internetu.
- Współpraca w zakresie utrzymania podstawowych zasad bezpieczeństwa IT (np. zarządzanie kontami użytkowników, dbałość o antywirusy).
- Udział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań w obszarze IT, w tym rekomendowanie rozwiązań technicznych, tworzenie specyfikacji technicznej na urządzenia i infrastrukturę IT, szacowanie wartości zamówień, udział w odbiorach i rozruchach sieci, urządzeń i oprogramowania zakupionych przez Agencję.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne

- Wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane informatyczne lub pokrewne).
- Minimum 2 lata doświadczenia na podobnym stanowisku
- Minimum 1 rok pracy na stanowiskach związanych z obsługą Helpdesk
- Znajomość administrowania środowiskiem Microsoft 365

- Znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania IT w administracji publicznej, w szczególności:
 - Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (KRI).
 - Ustawa o ochronie danych osobowych oraz RODO.
 - Ustawa o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.
 - Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
 - Prawo zamówień publicznych w zakresie dotyczącym IT.
- bardzo dobra organizacja pracy, odpowiedzialność i samodzielność;
- umiejętności komunikacyjne i interpersonalne;
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu;

wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów - Prawo zamówień publicznych w zakresie dotyczącym IT;
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2;
- certyfikat szkolenia: Ochrona informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych lub równoważny.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Osoby zainteresowane ofertą oraz spełniające wymagania prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- CV
- kopii dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopii dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego;
- oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenia o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopii innych dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań;
- kopii poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj.: Dz.U.2024 poz. 632 ze zm.).

Wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku informatyka wynosi – 8.000,00 – 12.000,00 złotych brutto.

POLSA zastrzega sobie prawo do kontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami.

Termin składania dokumentów: 12.03.2026 r.
(decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej).

Miejsce składania dokumentów:

Polska Agencja Kosmiczna, ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk

z dopiskiem: **ogłoszenie nr 06/2026 – informatyk**

Dokumenty można składać również osobiście:

Sekretariat Polskiej Agencji Kosmicznej,
ul. Trzy Lipy 3, Gdańsk
budynek C, 1 piętro, pokój 2.38B
(poniedziałek-piątek 9:00-15:00)
lub

Oddział Terenowy Polskiej Agencji Kosmicznej w Warszawie

ul. Puławska 17
02-515 Warszawa
II piętro
(poniedziałek-piątek 9:00-15:00)

Dokumenty można przesłać drogą elektroniczną na adres **rekrutacja@polsa.gov.pl** (wówczas dokumenty należy podpisać **uwierzytelnionym podpisem elektronicznym**). W tytule wiadomości mailowej należy podać numer naboru.

Dane osobowe – klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Kosmiczna z siedzibą w Gdańsku ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk. Z administratorem danych można skontaktować się pod adresem e-mail: sekretariat@polsa.gov.pl, tel. 22 3801550 lub korespondencyjnie, pisząc na adres siedziby administratora.
2. Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@polsa.gov.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Polskiej Agencji Kosmicznej nie dłużej niż trzy miesiące od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata lub do momentu wycofania przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji, chyba że administrator wcześniej podejmie decyzję o usunięciu Pana/Pani danych ze zbioru kandydatów.
4. Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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).
6. Podanie danych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem niezbędnym do udziału w procesie rekrutacyjnym zgodnie z wyrażoną zgodą.

Inne informacje:

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej).

Komisja rekrutacyjna na każdym etapie postępowania może zakończyć proces naboru bez podania przyczyny.

Uwaga!

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i **własnoręcznie podpisane oświadczenia (w tym uwierzytelnionym podpisem elektronicznym)**.

W przypadku złożenia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie w języku polskim, dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod adresem e-mail rekrutacja@polsa.gov.pl.