

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu ul. Krakowska 28; 50 - 425 Wrocław

wykonująca zadania zarządcy dróg wojewódzkich i infrastruktury kolejowej na obszarze Województwa
Dolnośląskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Starszy specjalista ds. informatyzacji
(umowa o pracę)

Kandydat musi spełniać następujące wymagania:

wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie: wyższe lub średnie informatyczne,
- minimum 3 letni staż pracy w branży IT w przypadku wykształcenia wyższego a w przypadku wykształcenia średniego minimum 5 letni staż pracy w branży IT,
- prawo jazdy kat. B.,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie w zakresie administrowania sieciami komputerowymi,
- umiejętność identyfikacji i rozwiązywania problemów związanych ze sprzętem komputerowym oraz sieciami komputerowymi,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- znajomość fizycznej architektury sieciowej,
- umiejętność podstawowej konfiguracji i projektowania sieci LAN,
- znajomość protokołów i standardów danych aplikacji oraz podstawowych protokołów komunikacyjnych sieciowych,
- wiedza o bezpieczeństwie w sieciach komputerowych,
- umiejętność administracji systemu Windows w szczególności zarządzanie poprzez Active Directory,
- znajomość systemów i Linux,
- mile widziana znajomość rozwiązań chmurowych,
- podstawowa wiedza w zakresie zarządzania środowiskiem teleinformatycznym oraz w zakresie baz danych oraz ich administrowania,
- wiedza dotycząca budowy i działania stron internetowych,
- umiejętność administrowania serwerami, serwerami www oraz email,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, prawa zamówień publicznych oraz zagadnień związanych z finansami publicznymi,
- mile widziana znajomość systemu klasy EKD,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- mile widziana znajomość FortiGate.

Do zakresu zadań na stanowisku należy m.in.:

- konfiguracja i administracja sprzętem komputerowym w urzędzie,
- utrzymanie infrastruktury sieciowej jednostki,
- instalacja i aktualizacja oprogramowania funkcjonującego w DSDiK,
- wsparcie pracowników w zakresie użytkowania aplikacji, urządzeń i systemów,
- diagnozowanie i eliminowanie powstałych awarii/usterek,
- przeglądy i konserwacja urządzeń,
- prace administracyjne związane z działaniem komórki ds. informatyzacji (m.in. zakup sprzętu komputerowego zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych).

Warunki pracy na stanowisku:

1. praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie,
2. częstotliwość wyjazdów służbowych: mała, głównie po obszarze województwa dolnośląskiego,
3. zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Miejsce pracy: Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu, ul. Krakowska 28.

Proponowane wynagrodzenie:

- od 7.500 do 8.500 złotych brutto miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (kwota uzależniona jest od posiadanych kwalifikacji zawodowych, w tym wykształcenia i doświadczenia zawodowego),
- dodatek stażowy stanowiący odpowiedni procent od wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych przysługuje w wysokości 5% począwszy od 5 lat ogólnego stażu pracy i wzrasta o 1% za każdy kolejny przepracowany rok, aż do 20% przy stażu ogólnym wynoszącym 20 lat,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
Jednocześnie zaznacza się, że osoba wybrana w drodze naboru zostanie poinformowana o proponowanej wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w art. 18^{3ca} ustawy z dnia 4 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy, przed nawiązaniem stosunku pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dolnośląskiej Służbie Dróg i Kolei we Wrocławiu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz niepełnosprawnych, w miesiącu czerwcu 2026 r., jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Kopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy/doświadczenie zawodowe.
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, udostępnionych w złożonej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.
8. Informacja dot. stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

Oferty pisemne zawierające list motywacyjny, CV wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście w Dziale Kadr pokój 205 lub listownie ul. Krakowska 28; 50 – 425 Wrocław w terminie do dnia **14.08.2026 r.** do godziny **15:00** w kopertach z dopiskiem: „**Starszy specjalista ds. informatyzacji**”.

Przekazanie przez osobę ubiegającą się o stanowisko danych osobowych oraz informacji wykraczających poza zakres wskazany w niniejszym ogłoszeniu następuje wyłącznie z jej inicjatywy, przy czym dane te nie podlegają ocenie w toku postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Koszty tłumaczenia ponosi osoba ubiegająca się o stanowisko.

Oferty, które wpłyną do DSDiK po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

Do następnego etapu naboru zakwalifikowane zostaną osoby, które spełniły wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu oraz wymagania formalne, tj. złożyły wymagane dokumenty i oświadczenia. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego osoby te zostaną powiadomione telefonicznie.

Wrocław, dnia 13.07.2026 r.