

WOJSKOWY INSTYTUT TECHNICZNY UZBROJENIA W ZIELONCE	
Stanowisko	Specjalista informatyk/Specjalistka informatyki
Wymiar etatu	Umowa na okres próbny
Wydział	Sekcja administrowania oprogramowaniem
Wynagrodzenie brutto	9000 - 10000 PLN
Zakres wykonywanych zadań	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalacja, konfiguracja i aktualizacja oprogramowania na stacjach roboczych i serwerach. 2. Planowanie i wdrażanie aktualizacji oraz poprawek bezpieczeństwa (patch management). 3. Wycofywanie przestarzałego lub nieużywanego oprogramowania. 4. Ewidencjonowanie i monitorowanie licencji oprogramowania. 5. Kontrola zgodności licencyjnej (compliance). 6. Optymalizacja kosztów poprzez analizę wykorzystania licencji. 7. Współpraca z dostawcami i działem zakupów w zakresie zakupu i odnowień licencji. 8. Tworzenie i utrzymywanie pakietów instalacyjnych (np. MSI, EXE, skrypty). 9. Automatyczna dystrybucja oprogramowania (np. GPO, MDM, systemy klasy SCCM/Intune). 10. Tworzenie skryptów (PowerShell, Bash) usprawniających procesy wdrożeń. 11. Rozwiązywanie problemów związanych z oprogramowaniem (2nd/3rd line support). 12. Analiza błędów aplikacji i współpraca z dostawcami w celu ich eliminacji. 13. Przygotowywanie instrukcji i dokumentacji dla użytkowników końcowych. 14. Wdrażanie polityk bezpieczeństwa dotyczących oprogramowania. 15. Monitorowanie podatności i reagowanie na zagrożenia (np. CVE). 16. Zapewnienie zgodności z normami (np. ISO 27001, RODO, polityki wewnętrzne). 17. Monitorowanie stanu oprogramowania w infrastrukturze. 18. Tworzenie raportów dotyczących wykorzystania, zgodności i kosztów. 19. Analiza trendów i rekomendowanie usprawnień. 20. Współpraca z działem bezpieczeństwa IT, helpdesk, DevOps i administratorami systemów. 21. Udział w projektach wdrożeniowych nowych aplikacji. 22. Konsultacje techniczne przy wyborze oprogramowania. 23. Tworzenie i utrzymywanie dokumentacji technicznej. 24. Aktualizacja procedur i standardów zarządzania oprogramowaniem. 25. Obsługa i organizacja spotkań grupowych.
Warunki pracy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Miejsce pracy: WITU Zielonka. 2. Do wejścia prowadzą schody, brak podjazdu dla wózków. 3. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu. 4. Praca będzie wykonywana w pomieszczeniach budynku wolnostojącego i innych lokalizacjach. 5. Zaplecze socjalne t.j. jadalnia, toaleta nie dostosowane do osób niepełnosprawnych. 6. Stanowisko pracy: przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy. 7. Pomieszczenia pracy odpowiadają przepisom zawartym w rozporządzeniu w sprawie ogólnych przepisów bhp.

Wymagania niezbędne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykształcenie wyższe. 2. Co najmniej 2 lata doświadczenia z zakresu administrowania oprogramowaniem lub podobnym. 3. Podstawowa znajomość języka angielskiego umożliwiająca czytanie dokumentacji technicznej oraz komunikatów systemowych. 4. Umiejętność rozumienia podstawowej terminologii IT w języku angielskim. 5. Samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów technicznych oraz organizacja pracy. 6. Odporność na stres i umiejętność działania pod presją czasu. 7. Dokładność i skrupulatność (dokumentacja, procedury bezpieczeństwa, terminy wdrożeń i aktualizacji oprogramowania). 8. Diagnostyka i wsparcie użytkowników: zdalna pomoc, diagnozowanie.
Wymaganie dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki informatyczne lub pokrewne).
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny podpisany odręcznie. 2. Życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisany odręcznie. 3. Kserokopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy lub/i zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy poświadczone własnoręcznie za zgodność z oryginałem. 4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony: www.witu.mil.pl - strona Główna/ Kariera/ Pliki do pobrania/ Kwestionariusz osobowy). 5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe. 6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach. 7. Inne dokumenty, których konieczność przedłożenia wynika z ogłoszenia o rekrutacji, niewymienione wcześniej. 8. Podpisane odręcznie jedno oświadczenie kandydata zawierające: <ol style="list-style-type: none"> a. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, b. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania ze strony www), c. oświadczenie o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojskowy Instytut Techniczny Uzbrojenia w Zielonce, w celu wzięcia udziału w rekrutacji na wolne stanowisko w Wojskowym Instytucie Technicznym Uzbrojenia w Zielonce. Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przestanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: kadry@witu.mil.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody.”

Termin składania dokumentów	<ol style="list-style-type: none">1. Termin składania dokumentów: 2026-06-08.2. Miejsce składania dokumentów: Wojskowy Instytut Techniczny Uzbrojenia - Kancelaria Jawna lub na adres rekrutacje@witu.mil.pl,3. decyduje data wpływu do: WITU.
Informacje dodatkowe	<ol style="list-style-type: none">1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko: Specjalista informatyk/Specjalistka informatyki” w Sekcja administrowania oprogramowaniem. Prosimy na kopercie umieścić również swoje imię i nazwisko.2. Pracownik Referatu kadr skontaktuje się z każdym kandydatem spełniającym wymagania formalne mailowo w celu potwierdzenia otrzymania dokumentów aplikacyjnych oraz przekazania informacji o następnych etapach rekrutacji.3. Aplikacje, które nie spełniają warunków formalnych zostaną komisyjnie zniszczone lub odesłane kandydatom, o ile umieszczą w aplikacji prośbę o ich odesłanie.