Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Bydgoszczy

85-066 Bydgoszcz ul. Konarskiego 1-3

Ogłoszenie nr 169548/ 29.10.2026

informatyk/informatyczka

w Komórce Administracji

Liczba stanowisk - 1

Wymiar etatu – 1/2

Miejsce pracy: 85-066 Bydgoszcz, ul. Konarskiego 1-3

Ważne do: 9 listopada 2026 r.

Wynagrodzenie zasadnicze: nie mniej niż 2900,00 brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zapewnia bieżącą obsługę informatyczną oraz prawidłowe funkcjonowanie infrastruktury informatycznej Inspektoratu, w tym administruje sprzętem komputerowym, oprogramowaniem, systemami i siecią komputerową.
- Wykonuje zadania Administratora Systemów Informatycznych (ASI), w szczególności zarządza kontami i uprawnieniami użytkowników, nadzoruje kopie zapasowe oraz monitoruje bezpieczeństwo systemów informatycznych.
- Projektuje, wdraża i doskonali rozwiązania techniczne i organizacyjne w zakresie cyberbezpieczeństwa oraz pełni funkcję Koordynatora Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI), w tym przeprowadza analizę ryzyka, koordynuje i monitoruje realizację działań zaradczych.
- Wykonuje obowiązki Koordynatora ds. RODO, w szczególności prowadzi powierzoną dokumentację i ewidencję we współpracy z Inspektorem Ochrony Danych (IOD).
- Administruje technicznie Biuletynem Informacji Publicznej (BIP), ePUAP, systemem e-Doręczeń oraz skrzynkami poczty elektronicznej.
- Wspiera realizację zamówień informatycznych, w tym przygotowuje wymagania techniczne i wymagania bezpieczeństwa, uczestniczy w szacowaniu wartości zamówień, analizie ofert oraz odbiorze sprzętu i usług, a także współpracuje z dostawcami IT.
- Prowadzi dokumentację dotyczącą infrastruktury informatycznej, oprogramowania, uprawnień użytkowników, procedur i incydentów bezpieczeństwa.
- Opracowuje i aktualizuje procedury bezpieczeństwa informacji, identyfikuje zagrożenia i podatności, obsługuje incydenty bezpieczeństwa, diagnozuje i usuwa awarie, proponuje działania ograniczające ryzyko oraz zapewnia ciągłość działania

systemów informatycznych i możliwość odtworzenia danych, w tym monitoruje i raportuje naruszenia bezpieczeństwa informacji oraz podejmuje działania w odpowiedzi na takie naruszenia.
- Prowadzi regularne szkolenia dla pracowników Inspektoratu w zakresie obsługi sprzętu i systemów informatycznych, cyberbezpieczeństwa oraz rozpoznawania i zapobiegania zagrożeniom i atakom w cyberprzestrzeni.
- Realizuje zadania wynikające z przepisów dotyczących informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz Krajowych Ram Interoperacyjności, a także współpracuje z zespołami CSIRT i innymi podmiotami w zakresie cyberbezpieczeństwa.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze informatyki
- Znajomość przepisów prawa z zakresu informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, Krajowych Ram Interoperacyjności, krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, ochrony danych osobowych
- Znajomość zagadnień z zakresu informatyzacji, administrowania systemami informatycznymi oraz cyberbezpieczeństwa
- Bardzo dobra organizacja pracy oraz orientacja na osiąganie celów
- Myślenie analityczne
- Rzetelność i terminowość
- Umiejętność komunikacji i współpracy
- Płynne i biegłe posługiwanie się językiem polskim w mowie i piśmie
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Znajomość systemu EZD

- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych
- Wysoka kultura osobista

Co oferujemy

Elastyczność i organizacja pracy

- Praca jednozmianowa
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

Wynagrodzenie i świadczenia

- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie
- Dodatek za wieloletnią pracę (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody jubileuszowe
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- Możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie w atrakcyjnej cenie
- Możliwość skorzystania z dobrowolnego uczestnictwa w Pracowniczych Planach Kapitałowych (PPK)

Rozwój zawodowy i wsparcie

- Możliwość rozwoju zawodowego
- Szkolenia
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy
- Doświadczoną kadrę pracowniczą gotową do pomocy i współpracy

Przyjazne środowisko pracy

- Miłą i koleżeńską atmosferę w pracy
- Dogodny i szybki dojazd do pracy środkami komunikacji publicznej (Inspektorat znajduje się w centrum miasta)

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.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).

- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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%.

Jeżeli masz szczególne potrzeby związane z udziałem w procesie rekrutacji, skontaktuj się z nami pod adresem e-mail: administracja@farmacja-bydgoszcz.pl lub pod numerem telefonu: 52 320 61 80

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa, z wykorzystaniem komputera,
- stanowisko pracy zorganizowane jest w pomieszczeniach biurowych znajdujących się na VI piętrze w budynku B przy ul. Konarskiego 1-3 w Bydgoszczy,
- praca w siedzibie Inspektoratu oraz wyjazdy służbowe do Delegatur w celu realizacji zadań związanych z obsługą informatyczną,
- praca przy komputerze może odbywać się powyżej 4 godzin dziennie,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

Dostępność architektoniczna:

Budynki i pomieszczenia Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Bydgoszczy, zarówno w siedzibie Inspektoratu, jak i w Delegaturach, są częściowo dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
W siedzibie Inspektoratu przed wejściem do budynku znajduje się pochylnia, budynek wyposażony jest w windy, a w jego okolicy znajdują się dwa miejsca parkingowe przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami. Na VI piętrze brak toalety dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W pomieszczeniach Inspektoratu znajduje się mobilna pętla indukcyjna.
W budynkach Delegatur mogą występować bariery architektoniczne, w szczególności związane z brakiem wind.
Urząd nie dysponuje samochodem dostosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych.

Szczegółowe informacje dotyczące dostępności architektonicznej siedziby Inspektoratu i Delegatur znajdują się w Deklaracji dostępności Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Bydgoszczy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 52 320 61 80

Ogłoszenie o naborze zostało opublikowane na stronie internetowej KPRM i Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Bydgoszczy. Nie ponosimy odpowiedzialności za treści przedruków umieszczanych w innych miejscach.

Wyniki naboru opubliikujemy po jego zakończeniu w BIP KPRM, BIP Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Bydoszczy oraz w siedzibie Inspektoratu.

W Inspektoracie nie obowiązuje układ zbiorowy pracy i regulamin wynagradzania.

W Inspektoracie obowiązuje procedura wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Informacje dotyczące zgłaszania naruszeń prawa dostępne są w BIP Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Bydgoszczy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów dokonamy weryfikacji złożonych przez Ciebie dokumentów pod względem formalnym, w tym zachowania ustalonego terminu do ich złożenia.

Jeżeli przejdziesz pomyślnie weryfikację zostaniesz zaproszony/zaproszona na rozmowę kwalifikacyjną, na której sprawdzimy Twoją wiedzę i umiejętności.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia testu weryfikującego Twoją wiedzę i umiejętności przed rozmową kwalifikacyjną, w przypadku dużej liczby kandydatów.

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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość systemu EZD

Aplikuj do: 9 listopada 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 169548"** na adres:
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Bydgoszczy
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz
VI piętro, pokój nr 61

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **52 320 61 80**

lub mailowego na adres: **administracja@farmacja-bydgoszcz.pl**

Dokumenty należy złożyć do: **09.11.2026**

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 są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w Bydgoszczy ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz, tel. 523206180, fax 523225896, e-mail: wif@farmacja-bydgoszcz.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pan Sławomir Rzepecki, e-mail: iod@oin.info.pl, tel. 602734255. Możesz też przesłać do nas korespondencję, kierując ją na adres: ul. Konarskiego 1 - 3, 85-066 Bydgoszcz lub e-mail: wif@farmacja-bydgoszcz.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub świadczące usługi na rzecz ADO. Pełna informacja dostępna jest na stronie www.farmacja-bydgoszcz.pl
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;

2. art. 22^1 *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 *Kodeksu pracy* oraz ustawy *o służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

  Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

  Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej - dostępne na stronie urzędu