

Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych
poszukuje kandydatki/ kandydata na stanowisko:

Specjalista ds. wsparcia IT (HelpDesk)

Miejsce pracy: **Warszawa**

Podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę (pierwsza umowa na czas określony – 6 miesięcy)**

- ▶ Lubisz wyzwania?
- ▶ Chcesz rozwijać swoje umiejętności, tworząc innowacyjne rozwiązania?
- ▶ Szukasz solidnego pracodawcy?



Dołącz do organizacji
ekspertów

✔ TWOJE OBOWIĄZKI:

- zapewnienie najwyższej jakości wsparcia technicznego w zakresie utrzymania stacji roboczych użytkowników końcowych;
- diagnozowanie i rozwiązywanie problemów technicznych zgłaszanych przez użytkowników w zakresie stacji roboczych oraz urządzeń mobilnych;
- zarządzanie licencjami oprogramowania wykorzystywanego na stacjach roboczych;
- tworzenie dokumentacji technicznej i instrukcji dla użytkowników;
- współpraca z wewnętrznym zespołem IT i dostawcami wsparcia technicznego.

✔ NASZE WYMAGANIA:

- minimum dwuletnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- biegła znajomość obsługi systemu operacyjnego Windows 11 oraz aplikacji pakietu Microsoft 365;
- znajomość Active Directory i systemów zarządzania IT (np. SCCM, Intune, BitLocker, RDP, etc.);
- podstawowa wiedza z zakresu sieci komputerowych (LAN, VPN, Wi-Fi);
- znajomość języka angielskiego pozwalająca na swobodne korzystanie z dokumentacji technicznej w tym języku;
- umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów technicznych;
- dobra organizacja pracy i samodzielność;
- wykształcenie techniczne.

✔ MILE WIDZIANE:

- wykształcenie wyższe informatyczne;
- doświadczenie w pracy z systemami helpdesk i ticketingowymi;
- certyfikaty branżowe (np. ITIL, Microsoft).

✔ MOŻLIWOŚĆ ROZWOJU:

- szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe;
- udział w projektach dotyczących usług KDPW;
- wsparcie merytoryczne od liderów/ekspertów.

✔ MODEL PRACY:

- pierwsze 6 miesięcy praca w biurze przez 5 dni w tygodniu;
- po 6 miesiącach praca hybrydowa.

OFERUJEMY



ATRAKCYJNE
WYNAGRODZENIE
ORAZ PREMIE



DODATKOWE
ŚWIADCZENIA SOCJALNE



PROGRAM
EMERYTALNY



MOŻLIWOŚĆ
PRACY ZDALNEJ



PRYWATNA OPIEKA
MEDYCZNA



OPIEKA
STOMATOLOGICZNA



BONY
ŻYWIENIOWE



UBEZPIECZENIE
NA ŻYCIE



DOFINANSOWANIE
SZKOLEŃ I KURSÓW



DOFINANSOWANIE
DOJAZDÓW DO PRACY



DOFINANSOWANIE
WYPOCZYNKU



DOFINANSOWANIE
WAKACJI DZIECI



SPOTKANIA
INTEGRACYJNE



DOFINANSOWANIE
ZAJĘĆ SPORTOWYCH



OWOCE, KAWA,
HERBATA

OFERTY PROSIMY KIEROWAĆ NA ADRES:

rekrutacja@kdpw.pl

lub

Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A.

Zespół Kadr i Szkoleń
ul. Książęca 4, 00-498 Warszawa

Zainteresowanych prosimy o nadesłanie CV
wraz z listem motywacyjnym w terminie:

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się
wyłącznie z wybranymi osobami

do dnia 25 kwietnia 2025 r.

do dnia 9 maja 2025 r.

Przesłanie CV na adres rekrutacja@kdpw.pl lub adres siedziby Krajowego Depozytu Papierów Wartościowych S.A. stanowi zgodę na przetwarzanie przez KDPW S.A. Pani/Pana danych osobowych zawartych w aplikacji o pracę na potrzeby procesu rekrutacyjnego. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Dla celów dowodowych Administrator prosi o wycofywanie zgody pisemnie lub elektronicznie pod adresem bb@kdpw.pl.

Ponadto podajemy poniższe informacje na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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, dalej „RODO”).

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Depozyt Papierów Wartościowych S.A. (dalej „Administrator”) z siedzibą w Warszawie (00-498) przy ul. Książęcej 4.
- 2) Z Administratorem można skontaktować się pod wskazanym wyżej adresem lub mailowo: bb@kdpw.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe pozyskane w procesie rekrutacji będą przetwarzane:
 - a) w przypadku zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę – w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, związanych z procesem rekrutacji, w tym przede wszystkim Kodeksu pracy – podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami Kodeksu pracy); w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa – podstawą prawną przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
 - b) w celu weryfikacji posiadanych przez Panią/Pana kwalifikacji i umiejętności oraz ustalenia warunków współpracy – podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO), który polega na weryfikacji kandydatów do pracy i określeniu z nimi warunków ewentualnej współpracy;
 - c) w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO), który polega na możliwości obrony swoich praw przez Administratora.
- 4) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione innym osobom, podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa. Ponadto, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom, które świadczą usługi na rzecz Administratora w związku z prowadzeniem procesów rekrutacji, a także dostawcom systemów informatycznych i usług IT.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia procesu rekrutacji, w którym brał/a Pan/Pani udział i wyboru kandydata lub kandydatów przez Administratora, a następnie przez okres 3 miesięcy od jego zakończenia. W zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych niewymaganych przepisami prawa – do czasu jej wycofania, jednakże nie dłużej niż do momentu upływu 3 miesięcy po zakończeniu procesu rekrutacyjnego i wyboru kandydata. Okres przetwarzania może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Po tym okresie dane będą przetwarzane jedynie w zakresie i przez czas wymagany przepisami prawa.
- 6) Zgodę można wycofać w dowolnym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Dla celów dowodowych Administrator prosi o wycofywanie zgody drogą pisemną lub elektroniczną. Dla celów dowodowych Administrator prosi o kierowanie żądania drogą pisemną lub elektroniczną na adres bb@kdpw.pl.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych i żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a w zakresie, w jakim Pani / Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody w sposób zautomatyzowany – prawo do przenoszenia danych osobowych. Dla celów dowodowych Administrator prosi o kierowanie żądań drogą pisemną lub elektroniczną na adres bb@kdpw.pl.
- 8) Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, który zajmuje się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani / Pan, że przetwarzanie Pani / Pana danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce takim organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo do zgłoszenia sprzeciwu względem przetwarzania danych osobowych w celach określonych w punktach 3 d) i 3 e) powyżej, z przyczyn związanych z Pani / Pana szczególną sytuacją. Dla celów dowodowych Administrator prosi o wniesienie sprzeciwu drogą pisemną lub elektroniczną bb@kdpw.pl.
- 10) W przypadku zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę podanie danych osobowych jest wymagane przez przepisy prawa, w tym przede wszystkim Kodeks pracy. Konsekwencją braku podania tych danych jest brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury w procesie rekrutacyjnym. W zakresie danych niewymaganych przepisami prawa podanie danych jest dobrowolne.