

Biuletyn Informacji Publicznej Instytut Biotechnologii Przemysłu Rolno-Spożywczego im. prof. Wacława Dąbrowskiego - Państwowy Instytut Badawczy

Adres artykułu: <https://bip.ibprs.pl/nabor/n-stazysta-stazystka-dzial-it-ogloszenie-nr-7-2026>

Stażysta/stażystka Dział IT - Ogłoszenie nr. 7/2026

Stanowisko:	Stażysta/stażystka Dział IT - Ogłoszenie nr. 7/2026
Miejsce pracy:	IBPRS-PIB – Warszawa, ul. Rakowiecka 36
Termin składania ofert:	27.02.2026 do godz. 23:59
Miejsce składania ofert:	IBPRS-PIB, ul. Rakowiecka 36, 02-532 Warszawa
Status:	w trakcie rozstrzygania

IBPRS-PIB ogłasza nabór na wolne stanowisko

Ogłoszenie	nr 7/2026
Miejsce pracy	IBPRS-PIB – Warszawa, ul. Rakowiecka 36
Nazwa stanowiska	stażysta/stażystka
Nazwa komórki organizacyjnej	Dział Informatyki
Wymiar etatu	pełen etat

Przewidywana kwota wynagrodzenia zasadniczego brutto 4806,00 - 5000,00 zł

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- uczestniczenie w tworzeniu i aktualizacji dokumentacji działu IT,
- przygotowywanie i dostosowywanie prezentacji i materiałów szkoleniowych (sporządzanie instrukcji/notatek służących jako materiały szkoleniowe dla pracowników),
- zapoznavanie się z systemem EZD RP i innymi systemami stosowanymi w Instytucie,
- obsługa i szkolenie użytkowników w zakresie korzystania z oprogramowania i sprzętu komputerowego (w tym z systemu EZD),
- udział w testowaniu obsługiwanych aplikacji,
- obsługa elektronicznego systemu zgłoszeń (ticketowego) - rejestrowanie i obsługa zgłoszeń dotyczących problemów technicznych i zapytań użytkowników,
- udzielanie wsparcia technicznego w zakresie podstawowych problemów z obsługą oprogramowania i sprzętu komputerowego,
- usuwanie drobnych problemów sprzętowych, w tym drukarek, skanerów, urządzeń wielofunkcyjnych itp.,
- współpraca z innymi pracownikami IT w celu rozwiązywania bardziej złożonych problemów,
- obsługa informatyczna wydarzeń i spotkań służbowych.

Warunki pracy:

- praca stacjonarna.

Wymaganie niezbędne:

1. wykształcenie: średnie techniczne (preferowane o profilu informatycznym),
2. wiedza z zakresu IT na poziomie wystarczającym do rozwiązywania podstawowych problemów użytkowników występujących przy pracy z programami biurowymi i systemem Windows,
3. znajomość obsługi systemu Windows 10/11,
4. znajomość pakietu Office/Microsoft 365,
5. znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej,
6. dobra organizacja pracy własnej, samodzielność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole,
7. wysokie umiejętności interpersonalne, komunikatywność i otwartość
8. umiejętność analitycznego myślenia,
9. zaangażowanie w prowadzone projekty, chęć uczenia się.

Wymaganie dodatkowe:

1. znajomość programu Simple ERP,
2. gotowość do wyjazdów służbowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- **list motywacyjny** (własnoręcznie podpisany);
- **kwestionariusz osobowy** ([do pobrania](#));
- **klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów** ([do pobrania](#));
- **oświadczenia dla kandydatów** ([do pobrania](#));
- **kserokopia dokumentu (dyplom)** potwierdzającego posiadane wykształcenie;
- **kserokopie świadectw pracy** (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty i oświadczenia należy składać w formie elektronicznej na adres rekrutacja@ibprs.pl lub pisemnej w zamkniętej kopercie w siedzibie IBPRS-PIB w Warszawie, ul. Rakowiecka 36, lub przesłać za pomocą operatora pocztowego na adres:

IBPRS-PIB, ul. Rakowiecka 36, 02-532 Warszawa

do dnia 27.02.2026 r. (decyduje data wpływu do IBPRS-PIB) z dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: „Ogłoszenie nr 7/2026”.

List motywacyjny, oświadczenia, klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych i kwestionariusz osobowy muszą być własnoręcznie podpisane.

W przypadku aplikowania na więcej niż jedno ogłoszenie o naborze, komplet dokumentów aplikacyjnych należy złożyć na każde ogłoszenie osobno.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu związanym z naborem.

Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszeniem.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania określone w ogłoszeniu o naborze będą poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszym przebiegu naboru.

Po przeprowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej IBPRS-PIB (www.ibprs.pl) oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie IBPRS-PIB w Warszawie.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu naboru jest IBPRS-PIB jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor IBPRS-PIB.

Inspektor ochrony danych:

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora IBPRS-PIB inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- IBPRS-PIB, ul. Rakowiecka 36, 02-532 Warszawa
- e-mail: ludwik.najdychor@ibprs.pl

Cel i podstawy przetwarzania:

Państwa dane osobowe (w tym dane na temat niepełnosprawności) w zakresie wskazanym w przepisach prawa ^[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego naboru lub rekrutacji, natomiast inne dane na podstawie zgody ^[2], która może zostać odwołana w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano do czasu odwołania zgody.

Okres przechowywania danych:

IBPRS-PIB nie zwraca złożonych dokumentów aplikacyjnych. Dokumenty aplikacyjne złożone w odpowiedzi na ogłoszenie w ramach naboru na stanowisko, w tym kierownicze stanowisko, są komisyjnie niszczone po upływie 90 dni od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w procesie naboru, a w przypadku nie zatrudnienia żadnego z kandydatów – bezzwłocznie po zakończeniu naboru.

W przypadku rekrutacji na stanowisko na zastępstwo - w przypadku, gdy nie podjęto decyzji o zatrudnieniu dokumenty aplikacyjne są komisyjnie niszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru, nie później niż w ciągu 7 dni od daty wpływu.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

Przekazywanie danych

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,

Profilowanie

Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą podlegały profilowaniu (zautomatyzowanemu przetwarzaniu).

Prawa osób, których dane dotyczą:

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest dobrowolne, ale niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru.

[¹] Art. 6 ust. 1 lit. b) i c) 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO) w związku z art. 221 § 1, 2, 4 i 5 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm.)

[²] Art. 6 ust. 1 lit a) RODO;

Załączniki:

[rekrutacja-ogloszenie_7_2026](#) pdf, 225 kB

Odpowiedzialny za treść:	Agnieszka Uścińska
Wytworzył:	Paweł Melon
Data wytworzenia:	13.02.2026
Opublikował w BIP:	Paweł Melon
Data opublikowania:	16.02.2026 11:03
Liczba pobrań:	21

Metryczka

Odpowiedzialny za treść:	Agnieszka Uścińska
Wytworzył:	Paweł Melon
Data wytworzenia:	13.02.2026
Opublikował w BIP:	Paweł Melon

Data opublikowania:	13.02.2026 13:07
Ostatnio zaktualizował:	Paweł Melon
Data ostatniej aktualizacji:	16.02.2026 11:03
Liczba wyświetleń:	135