

Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 6611 z dnia 21 grudnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy informatyk

do spraw: administrowania systemami informatycznymi
w Czwartym Referacie Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Trzebnica
Urząd Skarbowy w Trzebnicy
ul. Prusicka 2
55-100 Trzebnica

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Śl. 24,26
53-333 Wrocław

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa, jednozmianowa,
- praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w budynku 3 kondygnacyjnym,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- obsługa urządzeń biurowych,
- budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych (na parterze podjazd, wewnątrz budynku winda)
- parking przy budynku urzędu z ograniczoną ilością miejsc

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie systemami informatycznymi w urzędzie/izbie (instalowanie i aktualizacja oprogramowania, konfiguracja sprzętu komputerowego, wykonywanie kopii bezpieczeństwa, administrowanie użytkownikami, administrowanie siecią informatyczną, obsługa poczty elektronicznej, itp.), w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urzędu jako organizacji oraz zapewnienia prawidłowej obsługi klientów urzędu
- Zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną jednostki, planowanie potrzeb w zakresie nowego sprzętu, oprogramowania oraz materiałów eksploatacyjnych, w celu zapewnienia ciągłej pracy użytkownikom
- Przygotowywanie danych z baz danych (np. poprzez sporządzanie skryptów) niezbędnych do opracowania okresowych i doraźnych sprawozdań, informacji i analiz, w celu przekazania ich innym pracownikom urzędu lub przekazania ich do innych organów (np. Ministerstwa Finansów, ZUS, urzędów kontroli skarbowej i innych)

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok (powyżej 1 roku) w administrowaniu systemami informatycznymi i

aplikacjami

- znajomość sieci komputerowych,
- dobra znajomość systemów operacyjnych z grupy Windows i Linux,
- umiejętność konfiguracji sprzętu i oprogramowania,
- dobra znajomość obsługi pakietów biurowych,
- umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu informatycznym lub pokrewnym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Śl. 24, 26, 53-333 Wrocław
lub osobiście: kancelaria piętro 0/pok. 05

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Oferty można składać również w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani (telefonicznie lub e-mailem) o terminie dalszego etapu naboru. Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). W ofercie należy podać dane kontaktowe (adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu) oraz numer ogłoszenia. W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich ww. wymaganych dokumentów i oświadczeń z poz. "dokumenty i oświadczenia niezbędne". Oświadczenia kandydatów muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. W

przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne. Zachęcamy do zapoznania się z wewnętrzną procedurą naboru w Izbie Skarbowej we Wrocławiu, która jest dostępna na stronie internetowej Izby Skarbowej we Wrocławiu www.wroclaw.apodatkowa.gov.pl

Metody i techniki naboru:

- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 71 39 80 518, (sprawy dotyczące zadań na stanowisku), 71 365 27 04 (705) (sprawy organizacyjne i formalne).

Kwota minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wynosi 3.440,37 zł brutto przy mnożniku kwoty bazowej wynoszącym 1,836.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.