

Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 5258 z dnia 08 listopada 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 listopada 2016	1	3	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy informatyk

do spraw: administrowania systemami informatycznymi
w Wydziale Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław i teren woj. dolnośląskiego

- 1 stanowisko: miejsce świadczenia pracy (siedziba Urzędu Skarbowego Wrocław-Stare Miasto, siedziba Izby Skarbowej we Wrocławiu)
- 1 stanowisko: miejsce świadczenia pracy (siedziba Urzędu Skarbowego Wrocław-Fabryczna, siedziba Izby Skarbowej we Wrocławiu)
- 1 stanowisko: miejsce świadczenia pracy (siedziba Urzędu Skarbowego w Kłodzku, siedziba Izby Skarbowej we Wrocławiu)

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- stanowisko o charakterze administracyjno-biurowym,
- typowe stanowisko biurowe wyposażone w komputer z monitorem oraz inne urządzenia biurowe,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- siedziba Izby Skarbowej we Wrocławiu: (budynek biurowy przy ul. Powstańców Śl. 24, 26 we Wrocławiu, wejście do budynku od strony ul. Powstańców Śl. przystosowane jest dla osób niepełnosprawnych, dojazd na wszystkie piętra zapewniony jest dźwigiem osobowym przystosowanym dla osób niepełnosprawnych, na każdym piętrze znajdują się toalety dla osób niepełnosprawnych, budynek konferencyjny (B) również przystosowany jest dla osób niepełnosprawnych)
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- siedziba urzędu skarbowego Wrocław-Stare Miasto: budynek II kondygnacyjny, możliwość poruszania się po budynku-klatki schodowe i winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych,
- siedziba urzędu skarbowego Wrocław-Fabryczna: budynek VI kondygnacyjny, budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych na wyższych kondygnacjach,
- siedziba Urzędu Skarbowego w Kłodzku: budynek IV kondygnacyjny bez windy, podjazd dla osób niepełnosprawnych do budynku i pomieszczeń na parterze,
- w ww. lokalizacjach - znajduje się zaplecze socjalne oraz przy budynku, na parkingu zewnętrznym, znajdują się miejsca dla osób niepełnosprawnych,

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: 22 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Izba Skarbowa 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 36 52 668, (sprawy dotyczące zadań na stanowisku), 71 365 27 05 (704) (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.

Należy wskazać w ofercie preferowane podstawowe miejsce świadczenia pracy: siedziba Urzędu Skarbowego Wrocław-Stare Miasto lub siedziba Urzędu Skarbowego Wrocław-Fabryczna lub siedziba Urzędu Skarbowego w Kłodzku.