

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: administrowania Systemami ODN i SNP
w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji
we Wrocławiu
ul. Podwale 31-33
50-040 Wrocław**

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy znajduje się na czwartym piętrze budynku. Praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Stanowisko wyposażone jest w komputer, drukarkę, faks, ksero. W budynku znajduje się winda. Brak jest podjazdów i toalet przystosowanych dla niepełnosprawnych. Stanowisko wymaga przemieszczania się między budynkami KMP i innymi jednostkami podległymi KMP we Wrocławiu (Komisariaty Policji).

ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie przeglądu stanowisk Opracowywania Dokumentów Niejawnych (ODN) i stanowisk dostępowych do Policyjnego Systemu Informacyjnego (PSI) i Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych (KCIK) oraz czyszczenia i archiwizowania logów systemowych stanowisk, tworząc kopie zapasowe systemu operacyjnego w celu realizacji wymogów procedur bezpiecznej eksploatacji i szczególnych wymagań bezpieczeństwa,
- szkolenie kandydatów oraz użytkowników systemu celem umożliwienia pracy na stanowisku ODN i Systemu Niejawnego Policji (SNP) PSI / KCIK w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa systemu,
- instalowanie, odblokowywanie, usuwanie użytkowników, nadawanie uprawnień i zarządzanie hasłami dostępu, instalowanie autocertyfikatów kart Elektronicznego Klucza Dostępowego (EKD) na stanowiskach dostępowych SNP celem zapewnienia bezpieczeństwa systemu poprzez poprawną weryfikację użytkownika,
- instalowanie i uaktualnianie oprogramowań antywirusowych oraz sterowników urządzeń celem zapewnienia poprawnego działania urządzeń peryferyjnych z jednostką centralną oraz zabezpieczenia zasobów komputera przed oprogramowaniem złośliwym,
- przygotowywanie konfiguracji sprzętowo-programowej celem zgodnej z przepisami bezpiecznej i sprawnej eksploatacji stanowisk ODN i SNP PSI/KCIK,
- uruchamianie i usuwanie stanowisk ODN i SNP PSI/KCIK w celu realizacji zadań związanych z przetwarzaniem informacji niejawnych,

- prowadzenie "Dziennika Stanowiska Komputerowego ODN i SNP PSI/KCIK" oraz nanoszenie wszystkich zaistniałych zmian dotyczących tych stanowisk celem zapewnienia kompletnych i aktualnych informacji o konfiguracji bazowej jednostki centralnej funkcjonującej jako stanowisko,
- usuwanie awarii stanowisk komputerowych typu: ODN I SNP PSI/KCIK w celu umożliwienia funkcjonariuszom i pracownikom cywilnym przetwarzania i wytwarzania stosownej dokumentacji niejawnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowisku administratora systemów ODN
- znajomość obsługi komputera
- znajomość systemu operacyjnego i programów Word, Excel,
- znajomość serwisu komputerowego,
- umiejętność instalacji oprogramowania i sterowników urządzeń,
- umiejętność właściwej interpretacji przepisów,
- umiejętność organizacji pracy własnej i w zespole,
- samodzielność,
- łatwość komunikacji,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- przeszkolenie w zakresie informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych - administrator systemu,
- uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne".

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: 03 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wydział Kadr
Komendy Miejskiej Policji

we Wrocławiu
ul. Podwale 31-33
50-040 Wrocław

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%.

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.

Mile widziane zgłoszenia osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności. Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub mailowo. Aplikacje nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Kryteria zamieszczone w ogłoszeniu są zgodne z opisem stanowiska pracy. Przewidywane uposażenie na wyżej wymienionym stanowisku pracy wynosi 2617,94 zł brutto miesięcznie (mnożnik 1,3971), dodatek za wysługę lat od 5% do 20%.