


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Bydgoszczy

Ogłoszenie o naborze nr 18107 z dnia 16 listopada 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy informatyk

Komenda

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Bydgoszcz**

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEN W  
BYDGOSZCZY  
UL. SZUBIŃSKA 1  
85-915 BYDGOSZCZ**

**ADRES URZĘDU:**

**UL. SZUBIŃSKA 1  
85-915 BYDGOSZCZ**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- możliwość wystąpienia pracy w terenie, pracownik zapewnia wsparcie informatyczne dla przedstawiciela WKU podczas kwalifikacji wojskowej, która trwa w poszczególnych powiatach od 1 do 3 miesięcy w roku kalendarzowym i odbywa się w obiektach, wskazanych przez starostwa powiatowe,;
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej.

Praca wymaga też noszenia sprzętu informatyki.

Praca jest związana z kontaktem z żołnierzami i pracownikami WKU.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- stanowisko pracy usytuowane na I-szym piętrze budynku WKU;
- budynek nie jest przystosowany dla osób ze stopniem niepełnosprawności uniemożliwiającym swobodne przemieszczanie się (bariery architektoniczne w postaci schodów, brak windy, brak podjazdów do budynków), brak pomieszczeń sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.
- narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, faks;
- przestronne i dobrze oświetlone.

INNE

Na ww. stanowisko może być nadany (przez wojskowego komendanta uzupełnień) pracowniczy przydział mobilizacyjny, gdyż jest ono określone w etacie pracodawcy wojskowego na czas wojny lub na inne stanowisko określone w tym etacie na czas wojny, na którym wymagane są kwalifikacje i umiejętności takie same lub podobne oraz przyjęcie obowiązków jakie przepisy prawa przewidują w związku z tymi przydziałami.

## ZAKRES ZADAŃ

- Planowanie potrzeb w zakresie łączności i informatyki umożliwiające sprawną realizację zadań przez WKU
- Opracowywanie wniosków i propozycji w sprawie wykorzystania, modernizacji, utrzymania i rozbudowy obiektów i urządzeń łączności stosownie do potrzeb WKU
- Udzielanie wszechstronnej pomocy użytkownikom systemu informatycznego w przypadku wystąpienia problemów związanych z eksploatacją sprzętu informatycznego w celu zapewnienia ciągłości pracy pracowników WKU
- Prowadzenie okresowych zabiegów konserwacyjnych sprzętu komputerowego, oprogramowania systemowego, użytkowego oraz archiwizacja danych
- Organizowanie szkoleń z zakresu wykorzystania specjalistycznego oprogramowania eksploatowanego w WKU dla użytkowników systemów teleinformatycznych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe preferowane wykształcenie kierunkowe - informatyczne, elektroniczne lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych
- znajomość konfiguracji urządzeń sieciowych (drukarki, skanery, routery)
- wiedza z zakresu bezpieczeństwa systemów i sieci komputerowych
- biegła obsługa pakietu MS Office, systemów operacyjnych, baz danych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy na stanowisku związanym z administrowaniem sieciami teleinformatycznymi
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych oraz pod presją czasu,
- samodzielność i operatywność w działaniu,
- komunikatywność.
- umiejętność obsługi systemu informatycznego SI SPIRALA ZINT.
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową.

## 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1167 ze zm.)
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEN W BYDGOSZCZY  
UL. SZUBIŃSKA 1  
85-915 BYDGOSZCZ

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

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

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE NA STANOWISKU STARSZEGO INFORMATYKA WYNOŚI: 2818,63 zł brutto + wysługa lat.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).

Wszystkie wymagane oświadczenia należy podpisać własnoręcznie. Wymagane oświadczenia nie mają określonego wzoru, ale są samodzielnie redagowane przez osobę składającą aplikację.

Komisja skontaktuje się tylko z osobami, które po ocenie dokumentów uzna za najbardziej odpowiednie do pracy na ww. stanowisku i poinformuje o terminie I etapu naboru tj. przeprowadzeniu testu/sprawdzenia wiedzy z zakresu wyszczególnionych aktów prawnych. Kandydaci, którzy uzyskają najlepsze wyniki z testu zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

Dodatkowe informacje pod nr tel: 261-413-556.

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.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.