


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 października 2017	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

do spraw: konserwacji urządzeń informatycznych
w komendzie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Inowrocław

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Dworcowa 27
88-100 Inowrocław**

WARUNKI PRACY

Pracownik wykonuje prace administracyjno-biurowe, przy wykorzystaniu sprzętu komputerowego, w szczególności związane z ewidencją sprzętu. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Praca wymaga też noszenia sprzętu informatyki.

Praca jest związana z kontaktem z żołnierzami i pracownikami WKU.

Praca wymaga również kontaktów:

- w zakresie prowadzenia ewidencji sprzętu łączności i informatyki - z przedstawicielami oddziału gospodarczego, zaopatrującego WKU,
- w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem obowiązujących limitów finansowych związanych z eksploatacją stacji telefonicznych - z przedstawicielami właściwego węzła łączności,
- w zakresie konserwacji sprzętu łączności i informatyki - z przedstawicielami firm przeprowadzających naprawy sprzętu,

- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Dojścia i dojazdy do budynku WKU są utwardzone.

Budynek nie jest przystosowany dla niepełnosprawnych, mających problem z poruszaniem się (bariery architektoniczne tj. schody, brak windy, brak podjazdów do budynków), brak pomieszczeń sanitarnych przystosowanych dla niepełnosprawnych.

Narzędzia i materiały pracy - komputer, kserokopiarka, faks, telefon, urządzenia biurowe i audiowizualne.

Oświetlenie: naturalne i sztuczne.

Stanowisko pracy wymaga przemieszczania się na terenie WKU. W razie wystąpienia problemów ze sprzętem na danym stanowisku pracy młodszy informatyk udaje się do danego pomieszczenia w celu dokonania drobnej naprawy.

Młodszy informatyk wykonuje też prace 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. Obszar administrowany przez WKU obejmuje 3 powiaty: inowrocławski, mogileński i zniński.

Młodszy informatyk uczestniczy też poza siedzibą WKU w działaniach, promujących służbę wojskową np.: podczas targów pracy, festynów itp.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji sprzętu informatyki i łączności oraz materiałów eksploatacyjnych,
- przeprowadzenie kontroli stanu technicznego sprzętu łączności informatyki w celu przeciwdziałania ewentualnym uszkodzeniom sprzętu,
- dokonywanie drobnych napraw sprzętu łączności i informatyki,
- organizowanie prac związanych z rotacją oraz przygotowaniem i dostarczaniem sprzętu łączności i informatyki do naprawy lub modernizacji,
- prowadzenie szkoleń specjalistycznych dla żołnierzy i pracowników wojska z zakresu posługiwania się urządzeniami informatycznymi,
- opracowanie propozycji przydziału limitów na wojskowe stacje telefoniczne i służbowe telefony komórkowe, oraz nadzorowanie przestrzegania obowiązujących limitów,
- obsługa techniczno-informatyczna strony internetowej WKU oraz profilu WKU na internetowych serwisach społecznościowych,
- pełnienie funkcji administratora systemu MILNET-I w WKU.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- □ umiejętność łatwej komunikacji,
- □ umiejętność konfiguracji komputera i urządzeń sieciowych w sieci LAN.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o wykształcenie średnie o kierunku teleinformatycznym,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie konserwacji sprzętu teleinformatycznego oraz nadzoru nad jego właściwą eksploatacją
- znajomość podstaw projektowania stron internetowych,
- umiejętność precyzyjnego i zwięzłego redagowania treści informacyjnych przeznaczonych do umieszczenia na stronie internetowej WKU i jej profilu w serwisie społecznościowym,
- umiejętność praktycznego wykorzystania systemów grafiki komputerowej,
- prawo jazdy kategorii B oraz możliwość wykorzystania samochodu prywatnego dla celów służbowych,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 nieskazanym 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
- kopia prawa jazdy,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 października 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
ul. Dworcowa 27
88-100 Inowrocław

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%.

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.

Etapy procedury naboru:

1. ustalenie listy kandydatów/kandydatek, spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Spełnienie wymagań formalnych oznacza dostarczenie co najmniej dokumentów, wymienionych pod pozycją: „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. Oświadczenia oraz list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. poddanie kandydatów/kandydatek, spełniających wymagania formalne, testowi wiedzy z zakresu zagadnień informatycznych.
3. dokonanie wyboru nie więcej niż 5 kandydatów/kandydatek, którzy uzyskali najwyższe wyniki z testu wiedzy; Jeśli dwóch lub więcej kandydatów/kandydatek uzyskało taką samą ilość punktów do następnego etapu naboru przechodzi ten kandydat/ta kandydatka, który/-a w większym stopniu spełnia wymagania dodatkowe.
4. poddanie wybranych nie więcej niż 5 kandydatów/kandydatek rozmowie kwalifikacyjnej.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru będą powiadamiani o terminie czynności rekrutacyjnych telefonicznie.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

W ciągu 2 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 261-436-732 lub 261-436-744.

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.