

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu

87-100 Toruń ul. Legionów 70/76

Ogłoszenie nr 149204 / 07.03.2025

Starszy Inspektor

Do spraw: informatycznych w Wydziale Operacyjno-Szkoleniowym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,25

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Toruń
ul. Legionów 70/76

Ważne do

17 marca
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
1312,37 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- realizuje zgłoszenia serwisowe z zakresu sprzętu informatycznego na terenie Komendy i jednostek podległych KM PSP w Toruniu
- realizuje zadania lokalnego administratora w sieci komputerowej KM PSP w Toruniu w celu wypełnienia postanowień polityki bezpieczeństwa oraz zapewnienia bezpieczeństwa systemów na właściwym poziomie
- zarządza usługami Active Directory oraz serwerami z systemami Microsoft, konfiguruje i zarządza stacjami roboczymi w środowisku domenowym KM PSP w Toruniu
- instaluje i konfiguruje serwery wirtualne w środowisku Vmware
- instaluje i aktualizuje oprogramowanie użytkowane w KM PSP w Toruniu (SWD PSP, Fortech, oprogramowanie antywirusowe)
- udziela wsparcia technicznego użytkownikom sprzętu informatycznego w celu zapewnienia pracownikom oraz funkcjonariuszom ciągłości pracy
- ocenia przydatność sprzętu informatycznego do dalszej eksploatacji w celu przedłożenia propozycji w zakresie dalszego wykorzystania
- wdraża zasady bezpieczeństwa w sieci teleinformatycznej
- instaluje i konfiguruje sieciowe wielofunkcyjne urządzenia drukujące
- obsługuje system kopii zapasowych w oparciu o serwery kopii zapasowych
- konfiguruje urządzenia sieciowe w tym routery i przełączniki sieciowe
- czynnie uczestniczy w projektach mających na celu usprawnienie i unowocześnienie infrastruktury sieci KM PSP w Toruniu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia spraw informatycznych w urzędzie lub instytucji prywatnej
- Posiadanie certyfikatów związanych z administrowaniem siecią
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze budynku Komendy Miejskiej PSP w Toruniu, ul. Legionów 70/76. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo: brak windy, podjazdów, dostosowanych toalet. Praca z zastosowaniem komputera i urządzeń biurowych. Zadania wykonywane w siedzibie urzędu, a także poza siedzibą.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

! CV i oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Dokumenty potwierdzające spełnianie pozostałych wymagań niezbędnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 17 marca 2025

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **SEKRETARIAT Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu**
ul. Legionów 70/76
z dopiskiem "Oferta zatrudnienia - stanowisko ds. informatycznych"

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **kadry@straz.torun.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.03.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informuję, że:

- Administratorem przetwarzającym Pana/Pani dane osobowe jest Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Toruniu, ul. Legionów 70/76.
- W Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, mail: iod_torun@kujawy.psp.gov.pl.
- Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu na podstawie art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- W przypadku końcowego wyłonienia Pana/Pani spośród wszystkich kandydatów uczestniczących w procesie naboru do służby, odbiorcą Pana/Pani danych osobowych będą: Krajowy Rejestr Karny, oraz Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska SP ZOZ z siedzibą w Toruniu przy ul. Dąbrowskiego 1.
- Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia procesu rekrutacji (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Sposób postępowania z dokumentami pozostałych kandydatów opisany jest w treści ogłoszenia o naborze do pracy.
- Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym do przeprowadzenia rekrutacji. Jest Pan/Pani zobowiązany/-a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wyłączenie z procesu rekrutacji.
- Przetwarzanie podanych przez Pana/Panią danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)