
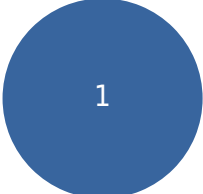
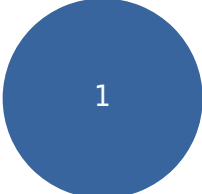



Ogłoszenie o naborze nr 11025 z dnia 17 maja 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Zespole Informatyki Komendy Powiatowej Policji powiatu łódzkiego wschodniego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Koluszki

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji powiatu łódzkiego wschodniego
ul. 11 Listopada 62F
95-040 Koluszki**

WARUNKI PRACY

- Praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy.
- Praca w warunkach biurowych przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.
- Możliwość udziału w szkoleniach.

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie sprzętem informatycznym w Komendzie Powiatowej Policji powiatu łódzkiego wschodniego w celu zapewnienia jego poprawnego funkcjonowania, a tym samym umożliwienia właściwej i sprawnej pracy.
- Występowanie na wnioski uprawnionych osób o nadanie, modyfikację bądź odebranie uprawnień dla pracowników oraz funkcjonariuszy, umożliwiających dostęp do systemów informatycznych użytkowanych w Komendzie, a także prowadzenie ewidencji osób posiadających uprawnienia, w celu zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych i usprawnienia pracy jednostki.
- Monitorowanie pracy systemów informatycznych oraz czuwanie nad ich działaniem poprzez wdrażanie nowych rozwiązań i aktualizacji oprogramowania w celu zapewnienia poprawnego funkcjonowania tych systemów oraz zapewnienia właściwej współpracy z komórkami organizacyjnymi jednostki nadrzędnej.
- Sporządzanie zapotrzebowania na materiały informatyczne oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie w celu zapewnienia sprawnej pracy sprzętu będącego na wyposażeniu Komendy.
- W oparciu o wcześniejsze uczestnictwo, przygotowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu znajomości i obsługi systemów informatycznych dla pracowników Komendy w celu usprawnienia pracy i zapewnienia właściwego funkcjonowania jednostki.
- Bieżące i terminowe rejestrowanie osób, zdarzeń, dokumentów, podmiotów i innych przedmiotów i rzeczy podlegających rejestracji w policyjnych systemach informatycznych oraz weryfikacja wszelkich rozbieżności powstałych podczas wprowadzania danych, jak również przeprowadzanie we własnym zakresie analiz wprowadzanych danych w celu ujawnienia potencjalnych nieprawidłowości.
- Sprawdzanie pod względem formalnym i merytorycznym dokumentów przekazanych do rejestracji bądź modyfikacji w celu zapewnienia poprawności oraz kompletności danych wprowadzanych do systemów

informatycznych.

- Dokonywanie bieżących sprawdzeń, typowań lub analiz w policyjnych i pozapolicyjnych bazach danych na rzecz bądź w imieniu funkcjonariuszy i pracowników jednostki w celu zapewnienia im wsparcia w prowadzonych przez nich czynnościach służbowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- doświadczenie zawodowe:
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i innych urządzeń informatycznych.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Komunikatywność.
- Umiejętność radzenia sobie pod presją czasu, asertywność, spostrzegawczość.
- 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:
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne „.
- Obsługa systemów informatycznych oraz specjalistycznych programów komputerowych wykorzystywanych w jednostkach Policji oraz znajomość obowiązujących w tym zakresie przepisów i procedur.
- Doświadczenie w pracy w administracji bądź na innych stanowiskach pracy w jednostkach Policji lub komórkach organizacyjnych Komendy.
- Znajomość obsługi policyjnych systemów teleinformatycznych.

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
- Kopie świadectw pracy
- Kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 maja 2017 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Sekretariat
Komendanta Powiatowego Policji powiatu łódzkiego wschodniego
95-040 Koluszki
ul. 11 Listopada 62F
z dopiskiem: „ Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej „

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%.

Inne informacje:

- oferty bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane,
- kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy,
- oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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.

Osoba do kontaktu:

Justyna Zrobek tel. 44 719 62 15 lub 719 62 16