


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> lutego 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## informatyk

w Czwartym Oddziale Informatyki w Wydziale Informatyki

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Łódź**

**Urząd Skarbowy Łódź-Polesie**  
**ul. 6 Sierpnia 84/86**  
**90-646 Łódź**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Łodzi**  
**Al. Kościuszki 83**  
**90-436 Łódź**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie Urzędu na stanowisku administracyjno-biurowym z przewagą wysiłku umysłowego,
- praca wymagająca wysiłku fizycznego np. przy przenoszeniu sprzętu informatycznego,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- zakres realizowanych zadań wymaga incydentalnie pracy w nietypowych godzinach, w tym również w nocy,
- praca przeważnie siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- stanowisko pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym,
- narzędzia pracy - sprzęt biurowy (np. komputer, drukarka, niszczarka, itp.)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w budynku czterokondygnacyjnym,
- stanowisko pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym,
- budynek wyposażony w windę, na każdej kondygnacji budynku znajdują się pomieszczenia higienicznosanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych (brak barier architektonicznych).

## ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie systemem informatycznym jednostki, zgodnie z wdrożonymi procedurami, lub działanie zgodne ze sztuką informatyczną w przypadku braku procedur.
- Realizacja wniosków o nadanie, modyfikację i odebranie uprawnień do systemów informatycznych eksploatowanych w jednostce.
- Wykonywanie czynności instalacji, aktualizacji lub deinstalacji systemów i aplikacji eksploatowanych w jednostce.
- Archiwizowanie kluczowych danych oraz zabezpieczanie i przechowywanie nośników z kopiami danych.
- Instalowanie i konfigurowanie sprzętu informatycznego (komputery, drukarki, skanery) oraz urządzeń

- aktywnych sieci LAN;
- Przygotowywanie stanowisk informatycznych i dokonywanie ich przeglądów.
- Diagnozowanie i rozwiązywanie problemów związanych z nieprawidłowym działaniem sprzętu i oprogramowania.
- Wsparcie użytkowników w zakresie obsługi sprzętu i aplikacji poprzez obsługę zgłoszeń użytkowników środowiska informatycznego na poziomie I linii wsparcia.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w obszarze informatyki
- praktyczna znajomość klienckich systemów operacyjnych MS Windows;
- praktyczna znajomość rozwiązań serwerowych Microsoft;
- praktyczna znajomość administrowania systemem LINUX;
- praktyczna znajomość języków skryptowych;
- praktyczna znajomość metod i narzędzi zabezpieczania danych (backup, antywirus).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub pokrewne
- praktyczna znajomość systemów bazodanowych;
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność organizacji pracy.

## 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

- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Łodzi  
Al. Kościuszki 83

90-436 Łódź  
Kancelaria, pokój nr 1  
z dopiskiem: oferta pracy nr 7718

## 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%.

Inne informacje:

Wymagane oświadczenia, list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Oferty należy składać w formie pisemnej w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej. Nie podlegają rozpatrzeniu oferty składane drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym

za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Do przeprowadzenia naboru przyjęto następujące metody i techniki selekcji: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy merytorycznej i kompetencji oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty niespełniające wymagań formalnych lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o ich miejscu

i terminie. Kandydatki/kandydaci, których oferty będą niekompletne, złożone po terminie lub nie będą spełniały warunków formalnych zostaną poinformowani telefonicznie o niezakwalifikowaniu do dalszego etapu rekrutacji.

Wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 2.998,14 zł.

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.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (42) 25-47-133 lub w sprawach zakresu zadań 691 899 446.

Wzory oświadczeń można pobrać <https://dsc.kprm.gov.pl/wzory-oswiadczen-w-naborach>

## 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.