


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## młodszy informatyk

do spraw: realizacji zadań związanych z właściwym funkcjonowaniem systemów i sieci teleinformatycznej oraz sprzętu i oprogramowania. Współdział w planowaniu oraz wyposażaniu WKU w technikę teleinformatyczną oraz zapewnienie bezpieczeństwa archiwizowanych danych . w Komendzie.

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

### ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Łodzi  
ul. Źródłowa 52  
91 - 735 Łódź

## WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym na trzecim piętrze. W budynku brak jest windy. Narzędzia i materiały pracy: komputer, drukarka, niszczarka papieru. Budynek i pomieszczenia sanitarno - higieniczne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. Czas pracy, zgodny z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

## ZAKRES ZADAŃ

- planowanie i realizacja przedsięwzięć z zakresu wyposażenia Wojskowej Komendy Uzupełnień w sprzęt łączności i informatyki;
- opracowanie dokumentów łączności i informatyki na czas „P” i „W” oraz do potrzeb ćwiczeń i treningów;
- opracowywanie dokumentów finansowych, na podstawie planów finansowych 31 WOG w Zgierzu, określających wysokość przydzielonych środków;
- utrzymanie w ciągłej sprawności systemów łączności, wykorzystywanych dla potrzeb stanowiska dowodzenia Wojskowej Komendy Uzupełnień (Wzmocnienia osoby wyznaczonej do przyjęcia sygnału WKU, ZD WKU, PK WKU);
- zapewnienie właściwej eksploatacji, remontów i napraw bieżących sprzętu teleinformatycznego będącego na wyposażeniu Wojskowej Komendy Uzupełnień;
- współdziałanie w wykonywaniu „Minimalnych wojskowych wymagań organizacyjno - użytkowych” na rozbudowę i modernizację systemów teleinformatycznych dla potrzeb WKU;
- prowadzenie ewidencji sprzętu teleinformatycznego oraz materiałów eksploatacyjnych;
- organizowanie szkoleń dla osób funkcyjnych z zakresu łączności;
- administrowanie systemem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) oraz administrowanie systemem informatycznym o klauzuli POUFNE.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: do roku doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku lub 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy administracyjnej lub w wojsku.
- umiejętność administracji systemami informatycznymi z rodziny MS WINDOWS;
- znajomość podstawowych zagadnień sieci LAN;
- umiejętność obsługi komputera ze szczególnym uwzględnieniem MS OFFICE: Word i Excel ;
- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP;
- umiejętność pracy w zespole;
- dyspozycyjność,
- komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- preferowany kierunek - technik informatyk;
- kurs administratorów systemów teleinformatycznych;
- poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych - „TAJNE”.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 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
- Kopia świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
- Kopia świadectw lub dyplomów ukończonych kursów, szkoleń;
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych „TAJNE”;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Łodzi  
ul. Źródłowa 52  
91 - 735 Łódź  
dokumenty należy składać w Kancelarii Jawnej Wojskowej Komendy Uzupełnień w Łodzi, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00 lub przesyłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego).

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojskowy Komendant Uzupelnien w Łodzi ul. Źródłowa 52, 91 – 735 Łódź, tel.: 261-444-510, adres e-mail: wkulodz@ron,mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Małgorzata KRZYPKOWSKA ul. Źródłowa 52, 91 – 735 Łódź, tel.: 261-444-500, adres e-mail: wkulodz@ron,mil.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komenda Uzupelnien w Łodzi.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> 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
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

Zatrudnienie na czas określony (pierwsza umowa o pracę na okres 12 miesięcy).

Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: 2.886,91 zł. brutto według mnożnika kwoty bazowej 1,506 + wysługa lat.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kwalifikacji na stanowisko.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261-444-352 (bez numeru kierunkowego)

## 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.