


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 września 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;
- współdział 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: doświadczenie 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
- 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”;

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 września 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Łodzi, ul. Źródłowa 52, 91 - 735 Łódź te. 261-444-510
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Małgorzata KRZYPKOWSKA ul. Źródłowa 52, 91 - 735 Łódź te. 261-444-500 e-mail.: wkulodz@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 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 - pierwsza umowa o pracę na czas określony, 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.