


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

w Pierwszym Dziale Wsparcia Informatycznego w Wydziale Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rawa Mazowiecka

**Urząd Skarbowy w Rawie Mazowieckiej
ul. Słowackiego 4
96-200 Rawa Mazowiecka**

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, wykonywana przeważnie w pozycji siedzącej,
- 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,
- 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 dwupiętrowym,
- budynek wyposażony w podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- budynek nie jest wyposażony w windę, co uniemożliwia osobom o ograniczonej sprawności ruchowej dostęp do wyższych, niż parterowa kondygnacja budynku,
- w budynku znajduje się pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

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.
- Diagnostowanie 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
- doświadczenie zawodowe: 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 dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r. poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.
- 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: 23 kwietnia 2018 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: „Informatyk” w Pierwszym Dziale Wsparcia Informatycznego w Wydziale Informatyki (miejsce świadczenia pracy: US Rawa Mazowiecka)
nr ogłoszenia 25819

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%.

WYMAGANE OŚWIADCZENIA, ŻYCIORYS I LIST MOTYWACYJNY MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNO RĘCZNYM PODPISEM.

Oferty należy składać 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.

Wynagrodzenie minimalne w kwocie 3.354,17 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 (24) 35-56-403 lub (42) 25-47-135.

Wzory oświadczeń można pobrać <https://dsc.kprm.gov.pl/wzory-oswiadczen-w-naborach> oraz <http://www.lodzkie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-lodzi/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.