

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Chełmie

22-100 Chełm UL. Browarna 2

Ogłoszenie nr 161561 / 09.03.2026

Informatyk/Informatyczka

w zespole ds administracyjnych

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0.5

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Chełm
UL. Browarna 2

Ważne do

31 marca
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

od 3100,00 zł
do 3800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wspieranie techniczne użytkowników sprzętu komputerowego, a także urzędu w zakresie usuwania awarii sprzętu, oprogramowania
- projektowanie, rozwój i utrzymanie strony internetowej
- utrzymywanie prawidłowego funkcjonowania sieci LAN,
- instalacja i aktualizacja oprogramowania na serwerach oraz stacjach roboczych oraz dokonywanie przemieszczeń i wymiany sprzętu zgodnie ze zmianami organizacyjnymi przeprowadzanymi w urzędzie
- realizowanie zadań związanych z siecią teleinformatyczną
- obsługa eDoręczenia, ePUAP, EZD RP,
- pełnienie funkcji ASI
- nadawanie uprawnień i odbieranie
- nadzór AD, AD CS, UTM i oprogramowaniem antywirusowym klasy EDR, XDR
- wykonywanie i testowanie kopii zapasowej
- konfiguracja, nadzór nad siecią VOIP
- nadzór nad monitoringiem
- projektowanie, rozwój i utrzymywanie serwisu PIW i BIP

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy na stanowisku informatyka
- znajomość ustaw o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych
- umiejętności i diagnostyka działania sprzętu i oprogramowania, naprawy sprzętu komputerowego
- znajomość Microsoft Windows 7,8,8.1,10 - konfiguracja, diagnostyka, rozwiązywanie problemów
- znajomość systemu Linux - dystrybucja Debian (usługi SAMBA, OpenVPN, RAID - konfiguracja, diagnostyka, rozwiązywanie problemów)
- znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- bardzo dobra znajomość Windows Server, Debian - konfiguracja, diagnostyka, rozwiązanie problemu
- dobra znajomość systemów Windows 10, 11 - konfiguracja, diagnostyka, rozwiązanie problemu
- dobra znajomość rozwiązań Fortigate UTM, Veeam Backup
- dobra znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office i LibreOffice
- w służbie Cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r do dnia 31 lipca 1990r pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek / kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość zagadnień związanych z utrzymywaniem macierzy dyskowej RAID
- znajomość telefonii VoIP
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym korzystanie z dokumentacji technicznej

Co oferujemy

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

praca biurowa, siedząca , przy monitorze, wymagająca wymuszonej pozycji, związana z przemieszczaniem sprzętu komputerowego, praca wykonywana pod presją czasu,

Bariery architektoniczne do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak podjazdów

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-05-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

Aplikuj do: 31 marca 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 161561**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii**
ul. Browarna 2
22-100 Chełm

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **82 565 50 58**
lub mailowego na adres: **chelm.piw@wiw.lublin.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.03.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Chełmie ul. Browarna 2, 22-100 Chełm tel. (082) 565 50 58
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojciech Brzyski tel. 664085957, e-mail: inspektor@ethna.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Komisja Rekrutacyjna w PIW Chełm
 - 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