


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy informatyk

do spraw: administrowania siecią
Komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Puławy

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
w Puławach
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 93
24-100 Puławy**

WARUNKI PRACY

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym - praca przy biurku i komputerze,
- dynamicznym - poruszanie się po terenie WKU oraz poza nim.

Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: pomieszczenie biurowe zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku. Podstawowe wyposażenie stanowiska: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

Budynek trzykondygnacyjny, jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo: zewnętrzny podjazd z poziomu parkingu umożliwia wjazd wózkiem na parter budynku, na parterze jest łazienka wyposażona w poręczę, na parkingu wydzielone są miejsca, piętra pozostają niedostępne dla osób niepełnosprawnych - brak windy w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie bazą danych w systemie teleinformatycznym, w szczególności dokonywanie eksportu/importu danych objętych ewidencją wojskową (IZE)
- Archiwizowanie IZE w systemie teleinformatycznym
- Wykonywanie zadań z zakresu gospodarki materiałowo-technicznej, w tym planowanie potrzeb, rozliczanie materiałów eksploatacyjnych, sprzętu i oprogramowania
- Współpraca z podmiotami wojskowymi i zewnętrznymi w zakresie wdrażania, instalowania, aktualizowania systemów teleinformatycznych, aplikacji i środków łączności wykorzystywanych w WKU
- Wspieranie użytkowników w zakresie eksploatacji systemów teleinformatycznych, w tym prowadzenie szkoleń specjalistycznych
- Prowadzenie wymaganej dokumentacji z zakresu łączności i informatyki w czasie "P" i na czas "W"

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w obszarze informatycznym
- Poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość konfigurowania i administrowania siecią LAN i WAN
- Znajomość obsługi baz danych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku informatycznym lub pokrewnym albo studia podyplomowe w zakresie informatyki
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w obszarze administrowania systemami teleinformatycznymi
- Szkolenie specjalistyczne w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych dla administratorów systemów
- Szkolenie dla administratorów SI SPIRALA-ZINT

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
- Poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia specjalistycznego w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych dla administratorów systemów
- Kopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla administratorów SI SPIRALA-ZINT

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
w Puławach

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 93,
24-100 Puławy,
z dopiskiem Nabór_060

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: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Puławach z siedzibą: ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 93, 24-100 Puławy, tel. 261 519 850, adres e-mail: wku.pulawy@ron.mil.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: adres e-mail: m.cierniewska@ron.mil.pl; telefonicznie: 261 519 863 lub listownie na adres: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Puławach, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 93, 24-100 Puławy, z dopiskiem „IOD”
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
 - 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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących warunków pracy.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku złożenia przez kandydata/kandydatkę oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, jak również bez własnoręcznego podpisu i daty sporządzenia, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych.

Dokumenty załączane przez kandydatów/kandydatki do oferty, wystawione w języku obcym, winny być przetłumaczone na język polski.

W procesie naboru, po formalnej weryfikacji ofert, zastosowane będą następujące metody:

- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Osoby zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione o ich terminie telefonicznie.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Wynagrodzenie na stanowisku:

- zasadnicze - 3 232,52 zł brutto
- oraz dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 261-519-863

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.