


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

Drugi Dział Wsparcia Informatycznego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tomaszów Lubelski

**Urząd Skarbowy ul. Rolnicza 17 22-600
Tomaszów Lubelski**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Lublinie ul. Szeligowskiego 24
20-883 Lublin**

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej. Praca wymagająca sprawności obu rąk. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Budynek nie posiada udogodnień dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- • Administrowanie serwerami, usługami serwerowymi i sieciowymi - celem utrzymania bezpieczeństwa, ciągłości i prawidłowości pracy serwerów. Wdrażanie i monitorowanie mechanizmów ochrony systemów i sieci komputerowych - celem zapewnienia bezpieczeństwa danych
- • Wsparcie użytkowników, instruktaż i analiza zgłoszonych problemów w zakresie eksploatacji systemów i aplikacji w celu utrzymania sprawności i efektywności komputerowego wspomaganie pracowników
- • Diagnostowanie i usuwanie awarii systemów informatycznych, aplikacji i sprzętu komputerowego w celu przywrócenia ich prawidłowej pracy; współpraca w tym zakresie z serwisami zewnętrznymi
- • Wdrażanie, instalacja, aktualizacja i prowadzenie stałego monitoringu sprzętu, systemów i aplikacji wykorzystywanych w urzędzie celem podniesienia jakości pracy i realizacji zadań Urzędu w sposób zgodny z prawem, wytycznymi oraz dobrymi praktykami
- • Obsługa wymiany danych (CZM, hurtownie WHTAX, VAT, RB, PIT) - celem prowadzenia bezpiecznej i prawidłowej elektronicznej wymiany danych z systemami zewnętrznymi oraz realizuje wysyłkę sprawozdawczości w postaci elektronicznej - celem terminowego dostarczenia żądanych danych jednostkom nadrzędnym
- • Realizowanie postanowienia Polityki Bezpieczeństwa Informacji (w tym: realizacja wniosków o nadanie/ odbiór/ modyfikację uprawnień).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość systemów operacyjnych, baz danych i aplikacji biurowych
- znajomość podstawowych zagadnień sieci LAN
- administrowanie systemami Windows i Linux
- komunikatywność i umiejętność pracy zespołowej
- zdolność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów
- odpowiedzialność i obowiązkowość
- prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe profil informatyczny, matematyczny, elektroniczny lub pokrewne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenia kandydata urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r. dotyczącego pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami
- 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
- certyfikaty potwierdzające znajomość systemów operacyjnych i baz danych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Lublinie
ul. T. Szeligowskiego 24
20-883 Lublin
Oferty należy składać w Biurze Podawczym na parterze budynku lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach opatrzonych imieniem i nazwiskiem oraz numerem naboru.

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%.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu postępowania selekcyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą mailową. Wynik naboru będzie zamieszczony na stronie Izby Administracji Skarbowej w Lublinie www.lubelskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wyniki naborów.

Oświadczenia złożone przez kandydata muszą być opatrzone datą i podpisem. W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych - wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej www.lubelskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wzory oświadczeń.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego brutto ok. 3200 zł.

Nabór odbywa się zgodnie z Instrukcją w sprawie określenia zasad i trybu naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej oraz postępowania kwalifikacyjnego do służby celno-skarbowej w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie, wprowadzoną zarządzeniem nr 77/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 31 maja 2017 r., dostępną na stronie Izby Administracji Skarbowej w Lublinie www.lubelskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wewnętrzne procedury naboru;

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.

Kandydat wskazany do zatrudnienia podlega ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 81 4522390 (sprawy merytoryczne) lub 81 4522478 (sprawy formalne).

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.