

Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze

Ogłoszenie o naborze nr 25605 z dnia 16 kwietnia 2018 r.

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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

do spraw: ds. informatyki
w Drugim Dziale Wsparcia Informatycznego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski
Lubuski Urząd Celno-Skarbowy w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Kazimierza Wielkiego 65
66-400 Gorzów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2
65-454 Zielona Góra

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- wykonywanie czynności typowej pracy biurowej za pomocą komputerów oraz urządzeń biurowych,
- zagrożenie korupcją,

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze,
- bariery architektoniczne - brak wind i podjazdów.

ZAKRES ZADAŃ

- Administracja i zarządzanie lokalnym systemem informatycznym w celu zapewnienia poufności, ciągłości i integralności danych przetwarzanych w systemie informatycznym
- Administracja i zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną w celu zapewnienia ciągłości działania jednostki; • Świadczenie usług (pomoc), obsługa zgłoszeń w celu zapewnienia wsparcia technicznego i merytorycznego pracownikom lokalnego systemu informatycznego;
- Wykonywanie backupów oraz nośników ratunkowych kopii zabezpieczających dane i oprogramowania w celu zapewnienia poufności, ciągłości i integralności danych przetwarzanych w systemie informatycznym;
- Naprawianie, konserwacja i modernizacja sprzętu informatycznego w celu utrzymania i rozwoju infrastruktury informatycznej w jednostce;
- Przygotowywanie stanowiska informatycznego w celu zapewnienia możliwości pracy pracownikowi;
- Przeprowadzanie instruktażu z zakresu informatycznego w celu zapewnienia wsparcia użytkownika;
- Nadawanie uprawnień użytkownikom w systemie informatycznym na podstawie otrzymanego wniosku w celu zapewnienia możliwości wykonywania obowiązków służbowych pracowników.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w zakresie administrowania systemami operacyjnymi oraz sieciami komputerowymi;
- umiejętność administrowania siecią komputerową;
- dobra znajomość systemów serwerowych rodziny Windows i Linux;
- umiejętność konfiguracji sprzętu komputerowego i oprogramowania.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji;
- umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku;
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres;
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i tworzenia koncepcji realizacji zadania;
- umiejętność pracy w zespole.

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2
65-454 Zielona Góra

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, wynosi co najmniej 6%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. 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. Kandydaci zakwalifikowani, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie testu e-mailem lub telefonicznie. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę oraz własnoręczny i czytelny podpis (wzory

oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie BIP Izby www.lubuskie.kas.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia o pracy”). List motywacyjny powinien być czytelnie i własnoręcznie podpisany. Oferty dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym podczas naboru, oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone. Testy rekrutacyjne oraz rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze. Kandydat wybrany na dane stanowisko pracy, przed podjęciem zatrudnienia w Izbie Administracji Skarbowej w Zielonej Górze będzie obowiązany do złożenia oświadczenia wynikającego z art. 144 ustawy z dnia 16 listopada 2016r. o Krajowej Administracji Skarbowej (dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972r.). Dodatkowe informacje można uzyskać po nr tel. 660 557 173."