

Komenda Powiatowa Policji w Krośnie Odrzańskim

66-600 Krosno Odrzańskie ul.Sienkiewicza 22

Ogłoszenie nr 124738 / 28.07.2023

Informatyk

Do spraw: obsługi informatycznej i łączności Zespół Łączności i Informatyki

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Krosno Odrzańskie
ul.Sienkiewicza 22

Ważne do

7 sierpnia
2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3973,70 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- pełnienie obowiązków administratora jawnych i niejawnych systemów informatycznych w jednostce;
- bieżące administrowanie zasobami sprzętowo - programowymi , ewidencja, właściwe wykorzystanie, legalność;
- dokonywanie przeglądów, czynności konserwacyjne sprzętu łączności i informatyki;
- administrowanie monitoringiem CCTV i systemem modułów kontroli dostępu.
- bieżące utrzymanie i rozwój własny, istotnych systemów informacyjnych, wstępna obsługa incydentów, rozpoznanie zagrożenia cyberbezpieczeństwa.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie informatyka, zarządzanie systemami
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy doświadczenia na stanowisku związanym z administrowaniem i obsługą sieci teleinformatycznej
- przeszkolenie z obsługi programów komputerowych,
- umiejętność sprawnej obsługi urządzeń biurowych i sieci teleinformatycznych,
- prawo jazdy kategorii B
- 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 kierunek informatyka lub zarządzanie systemami
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- posiadane poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „poufne lub oświadczenie o wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawny

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku 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 wykonywana w warunkach normalnych - praca administracyjno – biurowa. System pracy ośmiogodzinny, jednozmianowy. Kierowanie pojazdami służbowymi o masie do 3,5 tony. Stanowisko usytuowane jest na I piętrze budynku. Oświetlenie naturalne i sztuczne, praca w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym powyżej niż dobowy wymiar czasu pracy. Narzędzia i materiały pracy – telefon, komputer, drukarka, kserokopiarka, fax, niszczarka dokumentów. Praca w nowoczesnym budynku, posiadającym podjazd dla osób niepełnosprawnych do budynku, posiadającym windę, toalety dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Bariera architektoniczna – brak drzwi wewnątrz budynku otwieranych automatycznie.

Dodatkowe informacje

Wynagrodzenie zasadnicze : 3973,70,- zł. brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego) oraz świadczenie teleinformatyczne (przy posiadanych kwalifikacjach lub po ich uzyskaniu) Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Za datę nadesłania oferty uznaje się datę nadania (stempla pocztowego widniejącego na ofercie). Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie kolejnego etapu postępowania (rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, zadanie do wykonania - w przypadku małej ilości kandydatów przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna). Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po 3 miesiącach. Komenda Powiatowa Policji w Krośnie Odrzańskim nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach publikowanych w

komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze. 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47-79-45271. Wzory oświadczeń niezbędne do przeprowadzenia naboru znajdują się na stronie: www.krosno.lubuska.policja.gov.pl - zakładka BIP KPP Krosno Odrzańskie wolne stanowiska w służbie cywilnej

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
- kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku jej posiadania
- 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 znajdują 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 poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

Aplikuj do: 7 sierpnia 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 124738**" na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Krośnie Odrzańskim**
66-600 Krosno Odrzańskie
ul. Sienkiewicza 22

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47-79-45271**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.08.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Planowane rozpoczęcie pracy – w ciągu około 3 miesięcy od publikacji ogłoszenia. Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Powiatowej Policji może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika Komendanta Powiatowego Policji ds. Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot.

Informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy w Komendzie Powiatowej Policji w

Krośnie Odrz.. W myśl art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO informuję, że w związku z prowadzonym procesem naboru: 1. Administratorem Danych Osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Krośnie Odrzańskim z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 22, 66-600 Krosno Odrz. 2. Zgodnie z art. 37 niniejszego rozporządzenia Komendant Powiatowy Policji w Krośnie Odrz. wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem: adresu e-mail: iod.krosno@go.policja.gov.pl z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 22, 66-600 Krosno Odrz.. Dane osobowe kandydata przetwarzane są w celu związanym z przeprowadzeniem naboru na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie, czyli w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze /art. 6 ust. 1 lit. c RODO/ - na podstawie kodeksu pracy i ustawy o służbie cywilnej. 4. W przypadku podania przez kandydata szerszego katalogu danych osobowych niż jest to wymagane przepisami prawa pracy i przepisami ustawy o służbie cywilnej, dane te będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. 5. Administrator Danych Osobowych będzie przetwarzać dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, tj. od 3 miesięcy do 6 miesięcy - po wskazanym okresie dokumenty aplikacyjne będą komisyjnie zniszczone z wyłączeniem listów motywacyjnych kandydatów, które podlegają zarchiwizowaniu przez okres do 2 lat. 6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydatowi przysługują następujące uprawnienia: a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych. 7. Kandydatowi przysługuje prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie, wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie naboru. Cofnięcie zgody jest możliwe poprzez złożenie oświadczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: malgorzata.grzybek@po.policja.gov.pl. 8. Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Komendzie Powiatowej Policji w Krośnie Odrz. danych osobowych. 9. Podanie przez kandydata danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolnym. 10. W oparciu o dane osobowe kandydata nie będą podejmowane wobec niego zautomatyzowane decyzje, w tym decyzje będące wynikiem profilowania.