

Komenda Powiatowa Policji we Wschowie

67-400 Wschowa Ul. Kazimierza Wielkiego 12

Ogłoszenie nr 131930 / 28.12.2023

Informatyk

Jednosobowego Stanowiska ds. Łączności i Informatyki

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Wschowa
Ul. Kazimierza
Wielkiego 12

12 stycznia
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- utrzymywanie bieżących kontaktów z administratorami systemów informatycznych w KWP Gorzowie Wlkp. oraz udział w informatycznych pracach wdrożeniowych realizowanych przez KWP w Gorzowie Wlkp.
- utrzymanie w sprawności technicznej sprzętu komputerowego (komputery stacjonarne, laptopy, terminale mobilne, drukarki, radiostacje)
- utrzymanie prawidłowego funkcjonowania lokalnej sieci informatycznej
- codzienna kontrola układu zasilania awaryjnego, klimatyzacji w serwerowni, monitoringu CCTV
- nadzór nad centralą telefoniczną w KPP i w jednostce podległej (konfiguracja aparatów telefonicznych)
- nadzór nad rejestratorami rozmów (kontrola poprawności działania, kopie zapasowe)
- prowadzenie ewidencji sprzętu łączności i informatyki
- sporządzanie zapotrzebowań na materiały eksploatacyjne, wnioskowanie o nowy sprzęt łączności i informatyki
- administrowanie stroną internetową KPP (drobne modyfikacje front-end-html i css, drobne prace graficzne, kopie zapasowe bazy danych)
- czuwanie nad właściwym zainstalowanego sprzętu i oprogramowania
- przygotowywanie dokumentacji (wnioski wa-01, opis stanowiska, analiza ryzyka) oraz konfiguracja stanowisk komputerowych dla systemów niejawnych celem akredytacji przez ABW
- administrowanie systemami policyjnymi na poziomie powiatowym (zarządzanie uprawnieniami, pomoc użytkownikom w obsłudze)
- przygotowanie, kwalifikowanie, porządkowanie i przekazanie wytworzonych przez siebie dokumentów do Archiwum Zakładowego w KWP w Gorzowie Wlkp. i Składnicy Akt w KPP we Wschowie

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku informatyka

- Znajomość języka obcego - język angielski - poziom średni
- Umiejętność obsługi komputera (znajomość pakietu Office)
- Umiejętność w zakresie obsługi systemów zasilania gwarantowanego central i urządzeń łączności radiowych
- Asertywność i umiejętność argumentowania
- Rzetelność, dokładność, komunikatywność
- Umiejętność analizowania
- Umiejętność planowania własnej pracy
- Umiejętność podejmowania decyzji
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. 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 poświadczenia bezpieczeństwa osobowego upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- 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

- 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na II piętrze (brak windy),
- praca przy minitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- praca jednozmianowa wykonywana w porze dziennej.

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.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

W aplikacji należy wskazać numer ogłoszenia lub pełną nazwę stanowiska określonego w ogłoszeniu o naborze.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz o stosowanych technikach (metodach) selekcji (test wiedzy/rozmowa kwalifikacyjna) telefonicznie lub mailowo. Weryfikacja złożonej aplikacji dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości złożonych dokumentów. W związku z powyższym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty wymienione w ogłoszeniu i własnoręcznie podpisane z aktualną datą ich sporządzenia. Aplikacje niekompletne, zawierające braki formalne w zakresie załączonych dokumentów lub brakiem podpisów oraz nadesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Dokumenty należy składać w formie papierowej i w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oferta pracy na stanowisko informatyka – Jednoosobowe Stanowisko do spraw Łączności i Informatyki KPP Wschowa” na adres Komenda Powiatowa Policji we Wschowie ul. Kazimierza Wielkiego 12, 67-400 Wschowa lub złożyć osobiście w siedzibie Komendy Powiatowej Policji we Wschowie ul. Kazimierza Wielkiego 12, 67-400 Wschowa od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00. Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 477 943 249 lub 477 943 270.

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
- Kopie świadectw pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (zgodne z RODO)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych. Oświadczenia tego nie musisz składać, jeśli do aplikacji dołączysz kopię poświadczenia bezpieczeństwa osobowego upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne"
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 12 stycznia 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 131930" na adres: **KOMENDA POWIATOWA POLICJI WE WSCHOWIE**
UL. KAZIMIERZA WIELKIEGO 12
67-400 WSCHOWA

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **477943249, 477943270**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.01.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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: Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Powiatowy Policji we Wschowie, z siedzibą przy ul. Kazimierza Wielkiego 12, 67-400 Wschowa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Powiatowej Policji we Wschowie e-mail: iod.wschowa@go.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na wybrane stanowisko na podstawie kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej lub ustawy o pracownikach urzędów państwowych, natomiast udzielona zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych (adres, e-mail, nr telefonu, zdjęcie) zawartych w złożonych przez Pana/Panią dokumentach, związanych z procesem rekrutacji.
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)