

Komenda Powiatowa Policji we Wschowie

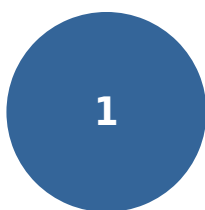
67-400 Wschowa Ul. Kazimierza Wielkiego 12

Ogłoszenie nr 73102 / 13.01.2021

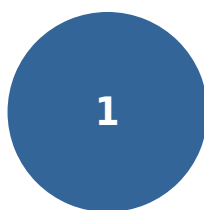
Informatyk

Do spraw: Jednoosobowe Stanowisko do spraw łączności i Informatyki Jednoosobowe Stanowisko do spraw łączności i Informatyki

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- utrzymywanie bieżących kontaktów z administratorami systemów informatycznych w KWP oraz udział w informatycznych pracach wdrożeniowych realizowanych przez KWP,
- utrzymanie 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 wykorzystaniem zainstalowanego sprzętu i oprogramowania,
- przygotowanie 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 Gorzów Wlkp. i Składnicy Akt KPP Wschowa.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie informatyczne

- Staż pracy na stanowisku informatyka
- znajomość języka obcego - język angielski - poziom średni
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- umiejętność dzielenia się posiadanymi informacjami i wiedzą ze współpracownikami
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych

Dostępność

- 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 NA II PIĘTRZE (BRAK WINDY),
- PODSTAWOWE WYPOSAŻENIE STANOWISKA: ZESTAW KOMPUTEROWY Z OPROGRAMOWANIEM, NISZCZARKA,
- WIĘKSZOŚĆ CZYNNOŚCI JEST WYKONYWANA W POZYCJI SIEDZĄCEJ,
- OBSŁUGA KOMPUTERA POWYŻEJ 4 GODZIN NA DOBĘ.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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%.

LIST MOTYWACYJNY, CV/ŻYCIORYS ORAZ OŚWIADCZENIA muszą być podpisane własnoręcznie.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej telefonicznie lub drogą e-mail.

Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata.

Ofert, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Na kopercie należy dopisać: OFERTA NA STANOWISKO INFORMATYKA - JEDNOOSOBOWE STANOWISKO DO SPRAW ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI KPP WSCHOWA

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

sprawdzenie prawidłowości i kompletności ofert na wolne stanowisko,

analiza dokumentów w oparciu o wymagania zamieszczone w ogłoszeniu, po względem wszystkich wymogów niezbędnych i wymogów dodatkowych,

zaproszenie osób spełniających wymogi formalne i dodatkowe do rozmów kwalifikacyjnych.

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
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopie świadectw pracy
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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: 27 stycznia 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **KOMENDA POWIATOWA POLICJI WE WSCHOWIE**
ul. KAZIMIERZA WIELKIEGO 12
67-400 WSCHOWA

- Dokumenty należy złożyć do: **27.01.2021**
- 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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