

# Wojskowa Komenda Uzupełnień w Żaganiu

68-100 Żagań ul. Żarska 19 1

Ogłoszenie nr 81972 / 27.07.2021

## Młodszy Informatyk

Do spraw: łączności i informatyki KOMENDA

Pierwszeństwo dla osób z Umową na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Żagań  
ul. Żarska 19 1

6 sierpnia  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Zapewnienie właściwego stanu technicznego i konfiguracji sprzętu teleinformatycznego, systemów łączności, sieci teleinformatycznej oraz oprogramowania
- wykonywanie zadań administratora Lokalnego Systemu teleinformatycznego MILNET-Z oraz administratora funkcjonującego w ramach MILNET-Z Systemu Informatycznego ARCUS i Systemu Informatycznego Spirala-ZINT w celu zapewnienia bezpiecznej eksploatacji przez użytkowników na stanowiskach pracy WKU
- Prowadzenie szkoleń specjalistycznych i instruktaży stanowiskowych z zakresu systemów teleinformatycznych i oprogramowania w celu zapewnienia ich właściwej eksploatacji przez użytkowników na stanowiskach pracy
- Uczestnictwo w wykonywaniu sprawozdań i analiz dotyczących stanu informatyzacji i łączności w celu zapewnienia danych do celów statystycznych, planistycznych i decyzyjnych
- Uczestnictwo w opracowywaniu i aktualizacji dokumentacji ewidencyjnej dotyczącej gospodarki sprzętem i oprogramowaniem oraz bezpieczeństwa eksploatacji bezpieczeństwa w celu zapewnienia racjonalności gospodarowania i skutecznego zabezpieczenia danych przetwarzanych w systemach teleinformatycznych
- Uczestnictwo w opracowaniu zapotrzebowań na technikę teleinformatyczną i komputerową oraz sprzęt łączności w celu zapewnienia wyposażenia stanowisk pracy i rotacji sprzętu zgodnie z normatywym należności

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- Doświadczenie zawodowe budowa i eksploatacja sieci teleinformatycznej.

- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych celem uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE
- 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 odświeżenia się
- 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 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 administracyjno-biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie z oświetleniem naturalnym i sztucznym. Brak czynników szkodliwych dla zdrowia. Użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów. Wejście do budynku po schodach, bez podjazdu.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru o czym będą powiadomieni telefonicznie. Oferty należy składać osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: NABÓR NA STANOWISKO MŁODSZEGO INFORMATYKA NR... osoba

wyznaczona do kontaktu: Magdalena MATUSZAK referent prawno-administracyjny tel. 261-689-262;

## 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 poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych celem uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Znajomość podstawowej angielskiej terminologii komputerowej

## Aplikuj do: 6 sierpnia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 81972" na adres: **WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEN W ŻAGANIU**  
ul. ŻARSKA 19  
68-100 ŻAGAŃ

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Magdalena MATUSZAK referent prawno - administracyjny**  
tel. 261 689 262

- Dokumenty należy złożyć do: **06.08.2021**
- 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: WOJSKOWY KOMENDANT UZUPEŁNIEN W ŻAGANIU ppłk Dariusz KLĄSKAŁA tel. 261 689 250
- Kontakt do inspektora ochrony danych: p. Zdzisław OLEJNIK tel. 261 689 254
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEN W ŻAGANIU ul. Żarska 19 68 - 100 Żagań
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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