


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> października 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## informatyk

do spraw: administrowania systemem ZEFIR 2

Dział zarządzania domeną danych rozrachunkowych ZEFIR2 i OSOZ2

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kraków**

### ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Krakowie  
Al. Krasińskiego 11b  
31-111 Kraków**

## WARUNKI PRACY

praca w systemie 8 godzinnym, praca biurowa wymagająca częstych wyjazdów na delegacje krajowe i zagraniczne oraz szkolenia, konieczność telefonicznej obsługi użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych, praca pod presją czasu i czynników stresujących, praca wymagająca dyspozycyjności. Przy wykonywaniu zadań niezbędna będzie :

- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- sumienność, dokładność,
- zdolności analityczne.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

budynek bez ułatwień architektonicznych, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych, toalety nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych, praca w biurze na wyższych piętrach (w budynku znajduje się winda) w pomieszczeniu bez klimatyzacji, praca przy komputerze z wykorzystaniem kserokopiarki i drukarki, praca przy sztucznym oświetleniu.

## ZAKRES ZADAŃ

- - administrowanie techniczne systemem ZEFIR 2
- - utrzymywanie środowiska produkcyjnego i testowego dla systemu
- - testowanie produktów w celu zidentyfikowania potencjalnych błędów wdrażanego oprogramowania
- - wytwarzanie i opiniowanie dokumentacji projektowej
- - opracowywanie i analizowanie wymagań i procesów biznesowych oraz specyfikacji funkcjonalnych dla projektów informatycznych
- - udzielanie wsparcia technicznego użytkownikom systemu
- - sporządzanie projektów wewnętrznych aktów prawnych, opracowywanie opinii, wytycznych i procedur wpływających na zwiększenie funkcjonalności Systemu

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub pokrewne
- - znajomość relacyjnej bazy danych MS SQL 2012
- - znajomość systemu operacyjnego LINUX
- - znajomość systemu operacyjnego Windows Server 2012
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- - znajomość Microsoft Dynamics AX
- - znajomość ITIL
- - znajomość narzędzia MS Visio, MS Project
- - znajomość metodyki zarządzania np. PRINCE2
- - znajomość środowiska JBoss Application Server 7
- - znajomość języka angielskiego - umiejętność czytania ze zrozumieniem dokumentacji technicznej
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność pracy pod presją czasu
- sumienność i dokładność w wypełnianiu obowiązków służbowych
- zdolności analityczne

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Izba Administracji Skarbowej w Krakowie  
ul. Wiślna 7  
31-007 Kraków

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

W liście motywacyjnym należy dopisać: „Ogłoszenie nr 15499” oraz wskazać sposób kontaktowania się podczas procesu rekrutacji (tj. numer telefonu lub adres poczty elektronicznej).

- Informacje dotyczące kandydatów spełniających wymagania formalne oraz terminy kolejnych etapów rekrutacji będą ogłaszane wyłącznie na stronie internetowej ([www.malopolskie.kas.gov.pl](http://www.malopolskie.kas.gov.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Krakowie ul. Wiślna 7.
- Dodatkowe informacje uzyskać można w Wydziale Kadr - tel. 012 255-73-41.
- Złożone dokumenty nie będą odsyłane, dokumenty będą niszczone po zakończeniu naboru, z uwzględnieniem art. 33 ustawy o służbie cywilnej.
- Wszystkie składane oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis i aktualną datę.
- Podania niespełniające wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferta dostępna jest m.in. na stronie internetowej <http://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie>, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Krakowie ul. Wiślna 7
- Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone będzie w dwóch etapach, tj. testu wiedzy (sprawdzającego umiejętności niezbędne określone w niniejszym ogłoszeniu) i rozmowy rekrutacyjnej dla kandydatów pozytywnie zakwalifikowanych po teście.
- Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego brutto ok. 3700 zł.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.