


Izba Administracji Skarbowej w Krakowie

Ogłoszenie o naborze nr 47224 z dnia 14 maja 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 maja 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

do spraw: informatyki
w Drugim Dziale Wsparcia Informatycznego, Infrastruktury Sieciowej i Serwerowej oraz
Bezpieczeństwa i Licencji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

**Małopolski Urząd Skarbowy os. Bohaterów
Września 80, 31-621 Kraków**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Krakowie ul. Wiślna 7, 31-007
Kraków**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa, siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji,
- praca związana z obsługą monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca koncentracji, dokładności,
- obsługa innych urzędów biurowych,
- na stanowisku występuje oświetlenie sztuczne, sufitowe górne oraz naturalne dzienne - okna,
- w budynku znajduje się winda oraz toaleta na parterze przystosowana dla osób niepełnosprawnych,
- narzędzia pracy: komputer, drukarka, telefon, faks, kserokopiarka, niszczarka.

ZAKRES ZADAŃ

- Administruje lokalnymi systemami informatycznymi w urzędach, w tym utrzymuje ciągłość działania systemów informatycznych, zapewnia odpowiednią wydajność systemów, instaluje nowe wydania i poprawki, zarządza kontami użytkowników oraz uprawnieniami, zarządza kopiami awaryjnymi systemów i bazy danych, przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych w politykach bezpieczeństwa i instrukcjach zarządzania systemami, monitoruje i utrzymuje warunki techniczne infrastruktury sprzętowo-programowej, w celu zapewnienia ciągłości i efektywności pracy.
- Zarządza i realizuje proces bezpośredniego wsparcia użytkowników usług informatycznych, w celu zapewnienia ciągłości pracy w systemach informatycznych.
- Utrzymuje infrastrukturę sieciową zgodnie z zasadami i standardami bezpieczeństwa, w celu zachowania właściwej ochrony zasobów informatycznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- (Łatwość komunikacji) Konieczny jest otwarty stosunek do klienta oraz umiejętność przekazywania

informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły

- umiejętność administrowania siecią komputerową
- umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków
- umiejętność dokonywania analizy dostępnych informacji i podejmowania na jej podstawie decyzji
- umiejętność konfiguracji sprzętu komputerowego i oprogramowania
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu informatycznym
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w danym obszarze lub powyżej 4 lat w administracji
- umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i tworzenia koncepcji realizacji zadania
- znajomość bazy danych PostgreSQL
- znajomość relacyjnej bazy danych MS SQL 2012
- znajomość strukturalnego języka zapytań - SQL
- znajomość systemu operacyjnego LINUX
- znajomość systemu operacyjnego Windows Server 2012
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- prawo jazdy kat. B

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o braku współpracy z organami bezpieczeństwa państwa wymienionymi w art. 2 ust. z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów (dotyczy kandydatów urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
ul. Wiślna 7, pok. 005, z dopiskiem na kopercie " nr ogłoszenia 47224" - koperta powinna być zamknięta lub
w formie elektronicznej przez platformę ePUAP, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym) lub podpisane potwierdzonym Profilem Zaufanym i przesłane na adres skrytki: /9ew9t75coj/nabory (w tytule pisma należy zamieścić nr ogłoszenia).

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

„Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informuje się, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Krakowie z siedzibą przy ul. Wiślniej 7, 31-007 Kraków (tel.: 12 25 57 347, e-mail: ias.krakow@mf.gov.pl).
2. W Izbie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 12 25 57 353 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod.krakow@mf.gov.pl.
3. Pani/Pana dane zawarte w złożonych dokumentach przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawą z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz stosownych aktów wykonawczych.
4. Przekazane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu ewentualnego wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres trzech miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia swoich danych.
6. W przypadkach, w których przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie dobrowolne lecz konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.
9. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, jak również nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.”.

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 47224"

Wszystkie składane oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis i aktualną datę.

W zależności od ilości kandydatów możliwe do zastosowania są następujące metody selekcji – analiza

merytoryczna ofert, test wiedzy i kompetencji, sprawdzian praktyczny oraz rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o dacie kolejnych etapów postępowania selekcyjnego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie (prosimy o podanie aktualnych adresów e-mail, numerów telefonów).

List motywacyjny powinien zawierać spis załączonych dokumentów. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego brutto min. 3500 zł. Do składania dokumentów zapraszamy osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy). Złożone dokumenty nie będą odsyłane, dokumenty będą niszczone po zakończeniu naboru, z uwzględnieniem art. 33 ustawy o służbie cywilnej.

Oferta dostępna jest między innymi na stronie internetowej

<http://www.malopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-krakowie>, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Krakowie u. Wiślna 7.

Dodatkowe informacje uzyskać można w Wydziale Kadr - tel. 012 255 73 01

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.