


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy informatyk

w Dziale Zarządzania Domeną Danych Rozrachunkowych ZEFIR2 i OSOZ2

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kraków**

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

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Praca w systemie 8 godzinnym, konieczność telefonicznej i bezpośredniej obsługi użytkowników wewnętrznych, praca pod presją czasu i czynników stresujących, w warunkach zagrożonych korupcją. Kontakty zewnętrzne z przedsiębiorcami korzystającymi z e- usług świadczonych przez systemy komputerowe w ramach realizowanej usługi.

Przy wykonywaniu zadań niezbędna będzie:

- umiejętność pracy w zespole,
- sumienność,
- dokładność,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- odporność na stres,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i tworzenia koncepcji realizacji zadania.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Praca administracyjno- biurowa; obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie; użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, skaner); możliwe krajowe wyjazdy służbowe. Pomieszczenia zakładu pracy nie uwzględniają potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy. Obiekt wyposażony jest w dźwig osobowy oraz toalety na każdym piętrze. Dojście do budynku poprzez schody zewnętrzne. Stanowiska pracy znajdują się w pomieszczeniach biurowych z dostępem do światła dziennego jak i sztucznego zgodnie z obowiązującymi przepisami. Miejsce pracy stałej znajduje się na piątym piętrze w budynku.

## ZAKRES ZADAŃ

- Projektuje, wdraża, utrzymuje i doskonali centralne systemy informatyczne ZEFIR2, OSOZ2 w celu zapewnienia ciągłości działania systemów ZEFIR 2 i OSOZ 2 .
- Buduje, utrzymuje oraz aktualizuje e-Formularze zainstalowane na Platformie Usług Elektronicznych Służby Celnej (PUESC) w celu aktualizacji prawnej systemu.
- Zarządza procesami wsparcia użytkowników w zakresie obsługi centralnych systemów informatycznych

ZEFIR2, OSOZ2 na poziomie II-iej linii wsparcia w tym świadczy usługi eksperckiego wsparcia w zakresie bieżących potrzeb użytkowników zarządzanych systemów, w tym: udziela pomocy w zakresie wykraczającym poza dostępną bazę wiedzy i ustalone procedury, wymagające podjęcia działań analitycznych, obsługuje zgłoszenia od użytkowników, weryfikuje i rozwiązuje zgłoszenia oraz udziela konsultacji użytkownikom, przekazuje nierozwiązane zgłoszenia do kolejnych linii wsparcia, w tym informuje użytkowników o stanie realizacji zgłoszenia, identyfikuje złożone problemy wymagające rozwiązań, we współpracy z komórkami wewnętrznymi, komórkami organizacyjnymi oraz wykonawcami zewnętrznymi, monitoruje postęp prac nad zgłoszeniami w celu zapewnienia optymalnego wsparcia użytkownikom systemu oraz ujednoczenia stosowanych procedur.

- Przygotowuje środowisko testowe oraz przeprowadza testy produktów w szczególności wykonuje testy jednostkowe i integracyjne zarządzanych systemów w celu umożliwienia prowadzenia testów nowych funkcjonalności oraz zidentyfikowania potencjalnych błędów wdrażanego oprogramowania.
- Utrzymuje i pielęgnuje środowisko treningowe na potrzeby realizowanych szkoleń, utrzymuje środowisko deweloperskie w celu zapewnienia dostępu do tych środowisk oraz zachowania spójności i kompletności danych w ramach poszczególnych środowisk.
- Sprawuje techniczny nadzór nad architekturą, funkcjonowaniem i rozwojem systemu ZEFIR 2 i OSOZ 2 w celu zapewnienia ciągłości działania.
- Zarządza rolami i uprawnieniami użytkowników, nadaje dostęp użytkownikom systemów ZEFIR 2 i OSOZ 2 w celu nadania właściwych uprawnień z zachowaniem zasad Polityki Bezpieczeństwa Systemów.
- Administruje bezpieczeństwem i ciągłością działania systemów ZEFIR 2 i OSOZ 2 w celu zapewnienia wykonywania przez system jego funkcji biznesowych oraz zapewnienia optymalnej pracy użytkowników.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze informatyki lub powyżej 4 lat w obszarze administracji
- umiejętność argumentowania (konieczna jest asertywność oraz umiejętność przekonywania, może być wymagana umiejętność konsultacji kwestii drażliwych)
- umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków
- umiejętność definiowania wymagań funkcjonalnych i pozafunkcjonalnych w ramach projektów informatycznych
- 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)
- umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres
- umiejętność redagowania pism
- umiejętność rozmowy z trudnym klientem
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i tworzenia koncepcji realizacji zadania
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze informatyki lub co najmniej 1 rok w obszarze zarządzania projektami
- doświadczenie w pracy w zespołach projektowych
- kreatywność na stanowisku pracy, przejawianie inicjatywy w rozwiązywaniu problemów
- umiejętność planowania i koordynowania współpracy komórki z zewnętrznymi dostawcami usług
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność szybkiego uczenia się
- umiejętność testowania aplikacji i weryfikacji nowych rozwiązań technicznych i biznesowych
- znajomości środowiska JBoss Application Server 7
- znajomość bazy danych PostgreSQL

- znajomość ITIL
- znajomość metodyki zarządzania projektem (np. PRINCE 2)
- znajomość Microsoft Dynamics AX
- znajomość narzędzi i technik modelowania procesów biznesowych (np. BPMN, UML)
- znajomość narzędzi MS Visio, MS Project, CASE
- znajomość procesów wytwarzania oprogramowania i dokumentacji projektowej
- znajomość relacyjnej bazy danych MS SQL 2012
- znajomość strukturalnego języka zapytań - SQL
- znajomość systemu operacyjnego LINUX
- znajomość systemu operacyjnego Windows Server 2012

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 o braku współpracy z organami bezpieczeństwa państwa wymienionymi w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (dotyczy kandydatów urodzonych przed 01.08.1972)
- 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
- 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: 02 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
ul. Wiślna 7, 31-007 Kraków lub w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP z dopiskiem na kopercie nr ogł 25748

## 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 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 25748” oraz wskazać sposób kontaktowania się

podczas procesu rekrutacji (tj. numer telefonu i/ lub adres poczty elektronicznej).

List motywacyjny powinien zawierać spis złożonych dokumentów.

Kandydaci/ki spełniający/ce wymogi formalne zostaną poinformowani o dacie postępowania selekcyjnego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Dodatkowe informacje uzyskać można w Wydziale Kadr - tel. 012 255-73-31

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 w przedziale 3300,00/ 4000,00 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.