


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> czerwca 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Wojewódzki Policji w Krakowie poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: wsparcia technicznego  
w Zespole Wsparcia Technicznego Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Krakowie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kraków**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Krakowie, ul. Mogilska 109,  
31-571 Kraków**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca biurowo-techniczna związana z diagnozowaniem, rozwiązywaniem i usuwaniem problemów związanych z eksploatacją sprzętu komputerowego, sprzętu drukującego oraz wymianą materiałów eksploatacyjnych. Na stanowisku pracy mogą wystąpić warunki uciążliwe spowodowane: wymuszoną pozycją ciała, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy w pozycji siedzącej. Sporadyczny kontakt z tonerem drukarkowym. Okazjonalnie praca w terenie, praca w nocy. Możliwy wydłużony czas pracy oraz nietypowe godziny pracy, w tym dyżury.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Pomieszczenia, w których wykonywana jest praca mogą posiadać małą powierzchnię oraz wąskie ciągi komunikacyjne i nierówną powierzchnię podłogi, a także sztuczne oświetlenie (punkty dystrybucyjne).

## ZAKRES ZADAŃ

- diagnozowanie, rozwiązywanie i usuwanie problemów związanych z eksploatacją sprzętu komputerowego, teleinformatycznego i urządzeń peryferyjnych w jednostkach garnizonu małopolskiego Policji,
- administrowanie stanowiskami roboczymi do systemów eksploatowanych w jednostkach i komórkach organizacyjnych KWP w Krakowie,
- współpraca, pomoc merytoryczna i techniczna w zakresie teleinformatycznym dla jednostek i komórek organizacyjnych KWP/KMP/KPP woj. małopolskiego,
- instalowanie, konfigurowanie, oprogramowanie, sprzętu teleinformatycznego i urządzeń peryferyjnych,
- wykonywanie protokołów stanu technicznego sprzętu teleinformatycznego,
- udział w pracach komisji inwentaryzacyjnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Powyżej 3 m-cy doświadczenia zawodowego w dziedzinie teleinformatyki,
- prawo jazdy kat. B,

- umiejętność konfiguracji i administracji systemami MS Windows Server 2003, 2008/2012, unix/Linux, desktopowymi systemami operacyjnymi Windows 7,8,10, XP,
- znajomość środowiska sprzętowego komputerów i terminali,
- umiejętność diagnozy i usunięcia uszkodzenia sprzętowego stanowisk i terminali,
- znajomość konfiguracji i administracji systemów ochrony antywirusowej,
- umiejętność pracy w zespole, rozumienie dokumentacji technicznej w języku angielskim,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o profilu informatycznym lub pokrewnym z elementami informatyki
- ukończone kursy teleinformatyczne,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej
- znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem i ochrona danych komputerowych,
- znajomość zagadnień związanych z archiwizacją danych,
- zdolność analitycznego myślenia, samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność rozwiązywania problemów, działania w sytuacjach nieprzewidywalnych i stresowych,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, referencje, zakresy obowiązków lub innych dokumentów potwierdzających wymaganie niezbędne: ponad 3 m-ce doświadczenia zawodowego w dziedzinie teleinformatyki (rodzaj i długość)
- kopia prawo jazdy kat. B,
- 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 nieskazanym 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
- Kopia dokumentów potwierdzających ukończenie kursów teleinformatycznych,
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wydział Kadr i Szkolenia - Sekcja ds. Doboru Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie ul. Mogilska 109, 31-571 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%.

Proponowane wynagrodzenie: 2 444,24 zł brutto + dodatek za wysługę lat. W liście motywacyjnym należy podać stanowisko i numer ogłoszenia 27 440. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach, które są dostępne na stronie KWP w Krakowie, w zakładce „Praca w Policji” <http://malopolska.policja.gov.pl/kadry/ksc-dokumenty-do-pobrania> O terminowości wpływu oferty do KWP w Krakowie decyduje data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia oferty do urzędu. Oferty otrzymane po terminie lub przesłane e-mailem nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Prosimy o podawanie aktualnych adresów poczty elektronicznej (e-mail). Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Dokumenty aplikacyjne są brakowane wg obowiązujących przepisów w KWP w Krakowie. Kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty. List motywacyjny, CV oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 12 615-40-68.

## 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.