


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Ostrołęce

Ogłoszenie o naborze nr 62790 z dnia 15 kwietnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 kwietnia 2020	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień w Ostrołęce poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

do spraw: administrowania i zarządzania systemami teleinformatycznymi
Komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ostrołęka

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Ostrołęce
ul. Henryka Sienkiewicza 45
07-409 Ostrołęka**

WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca administracyjno-biurowa, siedząca, wymagająca wymuszonej pozycji,
- praca związana z obsługą monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca koncentracji, dokładności,
- wymagana obsługa innych urządzeń biurowych,
- na stanowisku występuje oświetlenie sztuczne, sufitowe górne oraz naturalne dzienne - okna,
- podróże służbowe,
- budynek nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie siecią jawną oraz niejawną
- Prowadzenie gospodarki sprzętowej
- Prowadzenie szkoleń wewnętrznych
- Prowadzenie bieżącej konserwacji sprzętu teleinformatycznego
- Opracowywanie, prowadzenie i uaktualnianie dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego systemów
- Uaktualnianie dokumentacji mobilizacyjnej w zakresie łączności
- Realizacja przedsięwzięć w zakresie wykonywania zadań Administratora Systemów/Sieci Teleinformatycznych WKU
- Prowadzenie strony internetowej, aktualizowanie jej zgodności z otrzymanymi danymi od osób funkcyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z administrowaniem sieciami teleinformatycznymi
- umiejętność administrowania siecią komputerową

- umiejętność konfiguracji sprzętu komputerowego i oprogramowania
- znajomość systemów z rodziny Windows Server
- znajomość sieci LAN/VAN
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”
- niepełnienie służby zawodowej ani niewykonywanie pracy w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz.U. z 2019 poz.430, z późn. zm) ani niewspółpracowanie ze wskazanymi organami bezpieczeństwa państwa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyka lub telekomunikacja
- staż pracy: co najmniej 1 rok na stanowisku informatyk, młodszy informatyk, starszy informatyk w KSC
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „TAJNE”
- znajomość procedur dotyczących prowadzenia gospodarki sprzętowej
- znajomość relacyjnej bazy danych MS SQL 2012
- znajomość strukturalnego języka zapytań - SQL
- znajomość systemu operacyjnego Windows Server 2012

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli "POUFNE" lub wyższej
- Oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 430 z późn. zm.) lub współpracy z tymi organami - obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli "TAJNE" lub wyższej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 kwietnia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać tylko drogą elektroniczną przy wykorzystaniu Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP lub na adres email: wkuostroleka@ron.mil.pl. Kandydaci, którzy prześlą dokumenty na adres email i zostaną zaproszeni na rozmowy z komisją rekrutacyjną, będą musieli dostarczyć do Wojskowej Komendy Uzupełnień w Ostrołęce dokumenty opatrzone własnoręcznym podpisem.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Uzupełnień w Ostrołęce tel. 261 384 435
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: ul. Henryka Sienkiewicza 45, 07-409 Ostrołęka, tel. 261 384 431
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Dane przetwarzane będą przez Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Ostrołęce
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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

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%.

WAŻNE

W życiorysie (CV) musi figurować aktualny adres e-mail oraz nr telefonu.

Oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz otrzymane po terminie - nie będą rozpatrywane (obowiązuje data nadania w formie elektronicznej).

Postępowanie rekrutacyjne składać się będzie II etapów:

- I etap - weryfikacja formalna złożonych ofert,
- II etap - rozmowa z komisją.

Z uwagi na ogłoszenie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii z kandydatami, którzy spełnią określone wyżej niezbędne wymagania, zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w formie zdalnej. Kandydat będzie miał możliwość wyboru kanału, przez który będzie się odbywać rozmowa: telefonicznie lub rozmowa podczas wideokonferencji. W rozmowie będzie uczestniczyć komisja naborowa w składzie, który jest przewidziany w zwykłych warunkach.

Wynagrodzenie zasadnicze przewidziane dla młodszego informatyka to 2756 zł brutto + dodatek stażowy (od 5% do 20%).

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.