

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: informatyczno-łącznościowych
Zespół Informatyki Wydziału Wspomagającego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Piaseczno

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie
ul. Kościelna 3
05-500 Piaseczno**

WARUNKI PRACY

- naturalne i sztuczne oświetlenie
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin
- miejsce pracy, w którym realizowane są zadania usytuowane jest na pierwszym piętrze
- budynek częściowo spełnia wymogi architektoniczne dla osób niepełnosprawnych tj. na zewnątrz i wewnątrz budynku znajduje się winda, wewnątrz budynku można swobodnie poruszać się, jest odpowiednia szerokość drzwi i ciągów komunikacyjnych, brak progów
- na pierwszym piętrze, gdzie usytuowane jest miejsce pracy brak pomieszczenia sanitarnohigienicznego przystosowanego dla osób niepełnosprawnych
- brak oznaczeń i specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym
- w budynku nie występują szkodliwe, czy niebezpieczne warunki pracy

ZAKRES ZADAŃ

- nadzór nad prawidłową obsługą informatyczną, łącznościową oraz wprowadzaniem danych do KSIP,
- zapewnienie sprawności działania oraz nadzór nad prawidłowym eksploataowaniem urządzeń i systemów łączności, informatyki, technik multimedialnych oraz rejestratorów rozmów w jednostce oraz jednostkach podległych,
- udzielenie wsparcia bieżącego teleinformatycznego i technicznego użytkowników końcowych systemów teleinformatycznych,
- rozwiązywanie na bieżąco problemów użytkowników końcowych systemów oraz podejmowanie działań naprawczych, serwisowych sprzętu i urządzeń łączności i informatyki w granicach możliwości technicznych,
- wykonywanie, zabezpieczanie i archiwizacja kopii rejestrowanych rozmów,
- wykonywanie zadań lokalnego administratora technicznego systemów teleinformatycznych,
- zapewnienie ochrony informacji niejawnych w systemach i sieciach teleinformatycznych jednostki,
- utrzymanie porządku w pomieszczeniach technicznych teleinformatyki jednostki,
- nadzór i kontrola sprawności systemów klimatyzacji i zasilania serwerowni, monitoringu wizyjnego ochrony

- obiektów PDOZ i kontroli dostępu,
- wdrażanie nowych aplikacji zapewniających informatyczne wsparcie wykonywanych zadań KPP w Piasecznie,
 - nadzór nad prowadzeniem ewidencji sprzętu i wyposażenia w zakresie łączności i informatyki,
 - nadzór nad procesem wybrakowania sprzętu łączności i informatyki,
 - zapewnienie materiałów eksploatacyjnych do użytkowego sprzętu informatyki,
 - nadzór nad nadawaniem i weryfikacją uprawnień,
 - prowadzenie postępowań szkodowych w zakresie sprzętu łączności i informatyki,
 - wprowadzanie danych (formularzy, kart, orzeczeń, decyzji, wyroków, postanowień), rejestracja w systemie KSIP oraz sprawdzanie i udzielanie informacji w oparciu o policyjne i poza policyjne bazy danych,
 - weryfikowanie rejestracji wprowadzanych do KSIP, danych na formularzach o przestępstwie, przestępcach, wykroczeniach itp.,
 - sprawdzanie i udzielanie odpowiedzi na zapytania w oparciu o prowadzone zbiory i posiadane programy użytkowe KSIP, POBYT, rejestracja decyzji o zobowiązaniu do opuszczenia terytorium RP,
 - typowanie zdarzeń podobnych, przestępstw i przestępcach do celów rozpoznania policyjnego oraz typowanie zdarzeń, dokumentów i pojazdów po niepełnych danych,
 - nadzorowanie i realizacja zadań z zakresu archiwizacji dokumentów,
 - utrzymanie i obsługiwanie sieci kablowo-przewodowej na potrzeby eksploatowanych systemów łączności i informatyki,
 - branie udziału w pracach wdrożeniowych nowych systemów oraz szkoleniach przeprowadzanych przez Wydział Teleinformatyki,
 - nadzorowanie i współpraca z operatorami publicznymi, serwisami zewnętrznymi w zakresie prac wykonywanych na potrzeby systemów łączności, informatyki, zasilania i klimatyzacji,
 - wykonywanie innych czynności w zakresie teleinformatyki i technik multimedialnych wynikających z bieżących i zaistniałych okoliczności.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w administracji lub pracy biurowej
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- umiejętność wykorzystania systemów informatycznych
- umiejętność wykorzystania baz danych
- umiejętność obsługi poczty elektronicznej
- umiejętność interpretacji przepisów
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność organizacji pracy własnej
- kreatywność
- komunikatywność
- odpowiedzialność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- staż pracy: 1 rok w obszarze informatyczno-łącznościowym oraz koordynacji zadań
- znajomość zasad funkcjonowania jednostki Policji
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- zdolności analitycznego myślenia
- poświadczenie bezpieczeństwa „poufne”

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 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dn. 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Piasecznie
ul. Kościelna 3
05-500 Piaseczno

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, wynosi co najmniej 6%.

Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”. Aplikacje nie kompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu). Dokumenty w tym oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. 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. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o kolejnym etapie naboru.

Techniki i metody selekcji wykorzystywane w naborze:

- weryfikacja formalna ofert
- sprawdzian wiedzy/umiejętności w przypadku dużej ilości ofert
- rozmowa kwalifikacyjna (obligatoryjnie).

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu: (22) 60-45-288.

