


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 czerwca 2019	0,25	1	archiwalny	

Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: informatyki
w Delegaturze WIOŚ w Płocku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Płock
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w
Warszawie
Delegatura w Płocku
Ul. Kolegialna 15
09-402 Płock

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie
ul. Bartycka 110A
00-716 Warszawa

WARUNKI PRACY

Wysiłek fizyczny związany z relokacją sprzętu komputerowego, urządzeń drukujących i podłączonych do nich urządzeń peryferyjnych, modernizacją sieci komputerowych.

Kontakt z firmami zewnętrznymi.

Praca biurowa przy monitorze ekranowym. Praca pod presją czasu. Kontakty z pracownikami w innych działach. Konieczność poruszania się po terenie Delegatury.

Siedziba inspektoratu nie jest w pełni dostosowana dla osób niepełnosprawnych (brak przystosowanych pomieszczeń i przystosowanej toalety). Brak oznaczeń dla osób niewidomych. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonuje czynności lokalnego administratora domeny w MS Windows Server 2008 w części dotyczącej użytkowników delegatury, w ramach przydzielonych uprawnień, oraz administruje i wykonuje obsługę techniczną sieci LAN/WAN, w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu teleinformatycznego WIOŚ w obrębie delegatury.
- Administruje i wykonuje obsługę techniczną sprzętu komputerowego oraz oprogramowania na stanowiskach pracy w celu zapewnienia zdolności realizacji zadań wspomaganych informatycznie przez pracowników delegatury.
- Diagnostuje uszkodzenia i awarie urządzeń teleinformatycznych, podejmuje działania mające na celu ich usunięcie.
- Pełni funkcję lokalnego Administratora Systemów Informatycznych (ASI) delegatury, odpowiadającego za wdrożenie i stosowanie bezpieczeństwa danych osobowych w zakresie obejmującym techniczne

zabezpieczanie systemów informatycznych przed atakami wirusów komputerowych, atakami sieciowymi, zagrożeniami ze strony użytkowników komputerów itp., w celu zapewnienia bezpieczeństwa, sprawności działania i rozwoju systemu teleinformatycznego WIOŚ w obrębie delegatury.

- Archiwizuje istotne dane gromadzone na sprzęcie komputerowym na stanowiskach pracy w celu zapewnienia ich dostępności i gotowości do użycia w przypadku utraty danych źródłowych.
- Określa, bilansuje i uzgadnia z Kierownikiem Delegatury potrzeby delegatury w zakresie sprzętu komputerowego, oprogramowania i materiałów eksploatacyjnych, w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania delegatury w zakresie dotyczącym wykorzystywania systemu teleinformatycznego WIOŚ w obrębie delegatury (przekazuje te dane do Naczelnika Wydziału Informatyki)

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie o profilu informatyka, elektronika, telekomunikacja, automatyka lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w zakresie administrowania stacjami roboczymi/usługami sieciowymi oraz ograniczonego administrowania domeną w MS Windows Server 2008
- wiedza techniczna z zakresu informatyki, elektroniki i elektrotechniki, w tym dobra znajomość urządzeń komputerowych, oraz zagadnień pracy w sieciach komputerowych
- umiejętność instalowania i konfigurowania stacji roboczych i drukarek, oraz ich urządzeń peryferyjnych, w tym także w środowisku domenowym MS Windows Server 2008
- dobra znajomość oprogramowania biurowego klasy MS Office
- umiejętność diagnostyki, oraz eliminowania wadliwości działania sprzętu komputerowego i oprogramowania
- komunikatywność oraz umiejętność precyzyjnego formułowania myśli i ich poprawnego wyrażania na piśmie w poprawnej polszczyźnie
- znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz zarządzania Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasady etyki korpusu służby cywilnej
- język angielski komunikatywny
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- uprawnienia SEP do 1 kV
- umiejętność administrowania domeną w MS Windows Server 2008
- odporność na stres i samodzielność
- umiejętność pracy pod presją czasu
- dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- 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 dokumentu potwierdzającego uprawnienie SEP do 1 kV

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Delegatura WIOŚ w Płocku
09-402 Płock
Ul. Kolegialna 15
Z dopiskiem: "Oferta pracy"

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. • Administrator danych: Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Bartycka 110A, 00-716 Warszawa, adres e-mail: warszawa@wios.warszawa.pl. • Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@wios.warszawa.pl. • Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. • Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie KPRM. • 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). • Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych. Kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym przysługuje również na zasadach określonych w RODO prawo do: cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem. Żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej; prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. • Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22(1) Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO. • 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%.

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. Procedura naboru składa się z kilku etapów.

I etap obejmuje sporządzenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne.

II etap- test wiedzy, do którego zakwalifikowane zostają wszystkie osoby spełniające wymagania formalne

określone w ogłoszeniu.

III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

IV etap - zamieszczenie wyniku naboru.

Test wiedzy obejmuje pytania ogólne z zakresu funkcjonowania administracji rządowej w województwie, ustawę o służbie cywilnej oraz pytania specjalistyczne dotyczące stanowiska, na które prowadzony jest nabór. Listy kandydatek/kandydatów zakwalifikowanych do dalszych etapów procedury naboru publikowane są na stronie internetowej BIP WIOŚ oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, przynajmniej na 3 dni kalendarzowe przed planowanym terminem kolejnego etapu wraz z informacją o terminie przeprowadzania testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej.

W przypadku gdy II i III etap naboru odbywa się tego samego dnia, listy osób zakwalifikowanych do III etapu nie zamieszcza się.

Wymagane dokumenty (CV - życiorys, list motywacyjny) i oświadczenia składane przez kandydatki/kandydatów ubiegających się o pracę powinny być własnoręcznie podpisane.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Warszawie, które są dostępne na stronie BIP WIOŚ, w zakładce "Praca w WIOŚ" pod adresem:

<https://bip.wios.warszawa.pl/bip/praca-w-wios/wzory-dokumentow-i-oswi/470,Wzory-oswiadczen.html>

Brak podpisu na wymienionych dokumentach wyklucza kandydatkę/kandydata z uczestniczenia w dalszych etapach procedury naboru.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

Przewidywane wynagrodzenie na wymienionym stanowisku wynosi 1.000,00 zł brutto (w skład wynagrodzenia wchodzi płaca zasadnicza oraz dodatek za wysługę lat).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: (24) 264-51-99.

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.