


Izba Administracji Skarbowej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 24175 z dnia 19 marca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

do spraw: bezpieczeństwa i licencji
w Dziale Bezpieczeństwa i Licencji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**Izba Administracji Skarbowej
ul. A. Felińskiego 2B
01-513 Warszawa**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej
ul. A. Felińskiego 2B
01-513 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie.

Stanowisko pracy spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno-biurowego.

Praca w budynku 7-piętrowym, wyposażonym w windy, dostosowanym do osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- Planowanie rozwoju podległej infrastruktury informatycznej oraz wydatków na utrzymanie i rozwój informatyki w Izbie Administracji Skarbowej i podległych jednostkach organizacyjnych oraz analizowanie wykonania wydatków budżetowych w stosunku do planu finansowego w celu bieżącego monitorowania wydatkowania środków budżetowych w celu zapewnienia ciągłości działania jednostek.
- Wykonywanie prac związanych z tworzeniem, modyfikacją i aktualizacją dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz procedur, instrukcji w zakresie zarządzania bezpieczeństwem systemów informatycznych w Izbie Administracji Skarbowej i podległych jednostkach organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego.
- Efektywne zarządzanie oprogramowaniem komputerowym i licencjami, utrzymanie wzorców konfiguracyjnych stacji roboczych oraz projektowanie, wdrażanie oraz utrzymanie zabezpieczeń danych i systemów teleinformatycznych zgodnie z polityką bezpieczeństwa informacji w celu zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego.
- Nadzór nad zarządzaniem realizacją polityki kopii bezpieczeństwa danych zgromadzonych w lokalnych systemach informatycznych w Izbie Administracji Skarbowej i podległych jednostkach organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego.
- Udział w opracowywaniu dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego w celu zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego.

- Sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu funkcjonowania stanowiska w celu dostarczenia informacji dla potrzeb Kierownictwa i innych instytucji oraz prowadzenie wymaganych na stanowisku ewidencji i rejestrów w celu monitorowania załatwianych spraw.
- Udział w opracowaniu i utrzymaniu standardów dotyczących oprogramowania w Izbie Administracji Skarbowej i podległych jednostkach organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego.
- Współpraca z komórką bezpieczeństwa i ochrony informacji w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji w Izbie Administracji Skarbowej i podległych jednostkach organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: powyżej 0,5 roku w obszarze informatyki
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)
- Znajomość procedury administracyjnej i przepisów prawa podatkowego
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- Znajomość organizacji pracy urzędów skarbowych
- Znajomość informatycznego systemu podatkowego i innych użytkowanych lokalnie i centralnie aplikacji (SZD, TREZOR)

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 dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r. poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 marca 2018 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Warszawie
ul. A. Felińskiego 2B
01-513 Warszawa

z dopiskiem
IAS ogł. nr 24175

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

Członkowie korpusu służby cywilnej podlegają ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

Długość i rodzaj doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

ŻYCIORYS/CV, LIST MOTYWACYJNY MUSZĄ ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA. WSZYSTKIE SKŁADANE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE BIEŻĄCĄ DATĄ ORAZ ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA.

W przypadku złożenia przez kandydata oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymogów formalnych. Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej dostępne są na stronie internetowej pod adresem:

<http://www.mazowieckie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-warszawie/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>

Prosimy o zaznaczanie na przesyłanych dokumentach numeru ogłoszenia na jakie składana jest oferta. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane /decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej lub firmie kurierskiej lub osobistego dostarczenia oferty do IAS/. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci będą informowani telefonicznie lub drogą mailową o terminach każdego etapu naboru, a także o wynikach naboru.

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika od 1.8 kwoty bazowej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 22 56 18 072.

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.