


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: obsługi informatycznej
w Biurze Organizacyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Inspektorat Weterynarii
ul. Wspólna 30
00-930 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: Praca biurowa z użyciem monitora ekranowego i urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka). Praca wykonywana w pozycji przemienną, wymagająca przemieszczania się pracownika pomiędzy pokojami, piętrami lub budynkami.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na V piętrze budynku przy ul. Wspólnej 30. Budynek jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazdy i ruchome platformy do transportu wózków inwalidzkich, odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, pomieszczenia higieniczno - sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo). Korytarze ze względów przeciwpożarowych dzielone są drzwiami z samozamykaczami. Oświetlenie naturalne (okna dachowe) i sztuczne.

Inne: nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).

ZAKRES ZADAŃ

- zabezpieczenie potrzeby urzędu w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz jego sprawności (tj. planowanie wymiany, modernizacji i likwidacji, zapewnienie sprawności technicznej i współpraca z jednostkami zewnętrznymi w zakresie niniejszego zadania), jak również prowadzenie ewidencji w/w składników majątku urzędu;
- zapewnienie bieżącej obsługi, administrowanie, doskonalenia i aktualizacji strony internetowej Głównego Inspektoratu Weterynarii oraz koordynacja pracy GIW w powyższym zakresie, w tym także obsługa Biuletynu Informacji Publicznej oraz koordynacja pracy urzędu dotycząca BIP;
- współpraca z innymi pracownikami Zespołu w zakresie zabezpieczenia potrzeb urzędu dotyczących użytkowania i sprawności sprzętu komputerowego, jak również jego wypożyczania oraz wykorzystywanego oprogramowania, w tym m.in. instalowanie, konfigurowanie i rekonfigurowanie sprzętu komputerowego i oprogramowania, prowadzenie instruktażu i świadczenie pomocy pracownikom urzędu w zakresie obsługi i użytkowania sprzętu komputerowego, oprogramowania, korzystania z Internetu oraz poczty elektronicznej, współudział w określaniu potrzeb sprzętowych urzędu oraz w zakresie oprogramowania, wymiana, modernizacja, zapewnienie sprawności technicznej sprzętu, w tym samodzielne wykonywanie drobnych

- napraw i modernizacji oraz współpraca z dostawcami i serwisantami zewnętrznymi;
- zapewnienie bieżącej obsługi, administrowanie i doskonalenie systemów i baz danych Inspekcji Weterynaryjnej (w tym EZD w GIW), współpraca z terenowymi jednostkami IW w powyższym zakresie, zapewnienie selektywnego dostępu do w/w systemów i baz danych oraz zapewnienie bezpieczeństwa informacji gromadzonych, przetwarzanych i przesyłanych za pomocą w/w systemów i baz, jak również prowadzenie szkoleń i spotkań dla pracowników IW i GIW w zakresie funkcjonowania i obsługi powyższych systemów i baz;
- współpraca w opracowywaniu i wdrażaniu strategii informatyzacji urzędu oraz polityki teleinformatycznego bezpieczeństwa urzędu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków
- znajomość przepisów dotyczących informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1, w tym znajomość terminologii informatycznej;
- kreatywność, samodzielność, inicjatywa, rzetelność, komunikatywność, terminowość;
- umiejętność pracy w zespole, bardzo dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność rozwiązywania problemów, działania w sytuacjach nieprzewidywalnych i stresowych, umiejętność przekazywania informacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie informatyczne

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Główny Inspektorat Weterynarii
ul. Wspólna 30
00-930 Warszawa
z dopiskiem "oferta pracy" i numerem ogłoszenia

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%.

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%.

Umowa o pracę. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: ok 3500 - 3700 zł brutto. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie.

Wzór oświadczeń dla kandydata do pobrania ze strony www.wetgiw.gov.pl - zakładka Praca Dodatkowe informacje: (22) 502-31-74

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.