
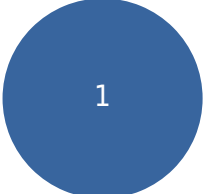
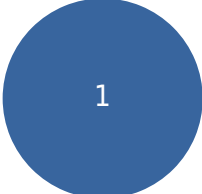




Wojskowa Komenda Uzupełnień w Wyszkanie

Ogłoszenie o naborze nr 29928 z dnia 03 lipca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

młodszy informatyk

WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W WYSZKOWIE 07-200 WYSZKÓW, UL. SEROCKA 3

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wyszaków

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W
WYSZKOWIE
07-200 WYSZKÓW, UL. SEROCKA 3**

ADRES URZĘDU:

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W WYSZKOWIE
07-200 WYSZKÓW, UL. SEROCKA 3**

WARUNKI PRACY

- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy;
- praca wymagająca użytkowania sprzętu biurowego (komputer powyżej 4 godzin dziennie, drukarka, niszczarka, xero);
- praca w stresie;
- wyjazdy służbowe;
- pomieszczenia znajdują się na I piętrze - brak windy;
- brak toalet dostosowanych do potrzeb niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnienie właściwej eksploatacji sprzętu teleinformatycznego.
- Administrowanie systemami informatycznymi funkcjonującymi w WKU.
- Prowadzenie kontroli stanu technicznego systemów teleinformatycznych.
- Realizacja harmonogramów przetwarzania i przekazywania danych oraz utrzymanie w stałej gotowości do działania systemów teleinformatycznych WKU.
- Współpraca w opracowywaniu dokumentacji na rozbudowę i modernizację systemów teleinformatycznych dla potrzeb WKU.
- Organizowanie szkoleń z zakresu wykorzystania specjalistycznego oprogramowania eksploatowanego w WKU dla użytkowników systemów teleinformatycznych w zakresie prawidłowej obsługi powyższych programów.
- Zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanych danych oraz ochrony systemów teleinformatycznych w WKU (konfiguracja komputerów, nadawanie uprawnień użytkownikom).
- Prowadzenie ewidencji sprzętu teleinformatycznego oraz materiałów eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w służbie łączności i informatyki.
- Uczestniczenie w opracowywaniu wytycznych i zaleceń dotyczących organizacji systemu dowodzenia i łączności WKU w czasie pokoju i wojny.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok Na stanowisku o podobnym zakresie zadań.
- Biegła znajomość obsługi komputera w tym systemów operacyjnych.
- Znajomość obsługi programów z pakietu Microsoft Office.
- Znajomość budowy i konfiguracji sieci komputerowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- Praca w administracji wojskowej na podobnym stanowisku pracy.
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji o klauzuli "TAJNE".
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych oraz pod presją czasu.
- Samodzielność i operatywność w działaniu.
- Aktualne zaświadczenie o odbyciu szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych.

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1167 ze zm.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- 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 doświadczenia zawodowego.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Wyszкові

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 i kontakt do niego: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Wyszkanie z siedzibą: ul. Serocka 3, 07-200 Wyszków tel. 261-865-930, adres e-mail wkuwyszkow@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261-865-930, adres e-mail wkuwyszkow@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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; 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. 22¹ 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. 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%.

Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci wybrani przez komisję zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Wszystkie złożone oferty będą przechowywane w WKU przez okres 5 lat (zgodnie z rzeczowym wykazem akt). CV, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą zawierać czytelny podpis kandydata. Dodatkowe informacje pod numerem tel. 261 865 927.

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.