


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kędzierzynie-Koźlu

Ogłoszenie o naborze nr 6052 z dnia 01 grudnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## młodszy informatyk

w Wojskowej Komendzie Uzupełnień w Kędzierzynie - Koźlu

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Kędzierzyn-Koźle**

**ADRES URZĘDU:**

**Wojskowa Komenda Uzupełnień  
ul. Łukasiewicza 11  
47-200 Kędzierzyn - Koźle**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca biurowa

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Komputer, urządzenia biurowe; praca na parterze budynku, brak podjazdów, windy, odpowiednio dostosowanej toalety

### ZAKRES ZADAŃ

- organizowanie i przeprowadzanie szkoleń specjalistycznych dla użytkowników systemów informatycznych w WKU,
- zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanych danych oraz ochronę systemów teleinformatycznych,
- prowadzenie bieżącej konserwacji posiadanego oprogramowania użytkowego, systemów operacyjnych oraz sprzętu w celu sprawnego ich funkcjonowania,
- administrowanie systemami i sieciami teleinformatycznymi w celu prawidłowego funkcjonowania i ochrony systemów,
- opracowywanie, prowadzenie i uaktualnianie dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego systemów.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- umiejętność biegłej obsługi komputera w środowisku WINDOWS SERVER 2008,
- umiejętność konfiguracji stanowisk komputerowych w systemach WINDOWS XP/7/10,
- umiejętność administrowania systemem WINDOWS SERVER 2008,
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP,
- znajomość ustawy - kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji wojskowej
- znajomość wewnętrznych sieci komputerowych,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność,
- samodzielność,
- odporność na stres,
- kreatywność,
- komunikatywność.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 j.t.)
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupełnień  
ul. Łukasiewicza 11  
47-200 Kędzierzyn - Koźle  
z dopiskiem "OFERTA PRACY NA STANOWISKO: MŁODSZY INFORMATYK"

## 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%.

Aplikacje należy składać w zaklejonej kopercie.

Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.

Oferty otrzymane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Po analizie formalnej i merytorycznej nadesłanych ofert wybrani kandydaci, zakwalifikowani do dalszego etapu, zostaną poinformowani o terminie spotkania związanego z naborem telefonicznie lub na wskazany w ofercie adres poczty elektronicznej.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. W związku z tym, że oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone, po upływie 2 tygodni, należy nadsyłać wyłącznie kopie dokumentów.  
Przybliżona kwota wynagrodzenia zasadniczego brutto – ok. 2.500,00 PLN.  
Dodatkowe informacje udzielane są pod nr tel.: 261624076 w. 109.

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.

## 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.