


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

(Stanowisko samodzielne)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Opolu
45-853 Opole, ul. Wrocławska 172

WARUNKI PRACY

Praca umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych. Współpraca z klientem zewnętrznym, Zagrożenie korupcją. Wystąpienia publiczne związane z prowadzeniem szkoleń dla pracowników. Praca w terenie (9 oddziałów terenowych). Gotowość do krajowych wyjazdów. Praca na wysokości do 3 metrów. Prowadzenie samochodu służbowego kat. B.

Siedziba Inspektoratu obejmuje piętrowy budynek. Biuro usytuowane na 1 piętrze. Poruszanie się po budynku może stanowić barierę dla osób mających trudności z poruszaniem się po schodach (brak windy). Budynek wyposażony w podjazd.

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie serwerami i systemami informatycznymi urzędu, instalacja oprogramowania na serwerach, nadawanie uprawnień do systemów informatycznych WIORiN w Opolu,
- wykonywanie i ewidencjonowanie kopii bezpieczeństwa serwerów w celu zapewnienia odtworzenia danych po ewentualnej awarii systemu informatycznego,
- monitorowanie oprogramowania antywirusowego i ochrona cyberprzestrzeni,
- zapewnienie sprawnego funkcjonowania sprzętu komputerowego oraz sieci teleinformatycznej,
- instalowanie i konfigurowanie nowych komputerów, drukarek oraz innego sprzętu komputerowego,
- bieżąca pomoc użytkownikom w zakresie użytkowania sprzętu komputerowego i obsługi oprogramowania,
- nadzór nad legalnością oprogramowania oraz prowadzenie jego ewidencji,
- administrowanie siecią komputerową, sprawowanie nadzoru nad podpisami elektronicznymi, certyfikatami,
- nadzór nad umowami dotyczącymi usług telekomunikacyjnych (Internet, telefony stacjonarne, telefony GSM),
- administrowanie stroną internetową Inspektoratu oraz BIP, platformą ePUAP oraz Opolską Platformą Cyfrowy Urząd.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- znajomość ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej,
- znajomość ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość przepisów KPA,
- dobra znajomość DNS oraz DHCP,
- dobra znajomość zagadnień sieciowych LAN,VPN,
- znajomość platformy ePUAP,
- znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym rozumieć dokumentację techniczną,
- znajomość MySQL,
- znajomość zagadnień związanych z kopiami bezpieczeństwa,
- dobra znajomość administracji systemami z rodziny Windows,
- dobra znajomość administracji systemami serwerowymi Linux,
- dobra znajomość pakietu Microsoft Office,
- dobra znajomość Microsoft Outlook,
- znajomość technologii wirtualizacji,
- dobra orientacja w produktach branży informatycznej,
- prawo jazdy kat. B,
- rzetelność,
- terminowość.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie obsługi informatycznej,
- znajomość ról Windows Server,
- znajomość MS SQL Server,
- znajomość phpMy Admin,
- znajomość programu Płatnik,
- znajomość oprogramowania z linii Progman,
- doświadczenie w pracy z macierzami dyskowymi,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność i inicjatywa,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność,
- kreatywność,
- odporność na stres,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia prawa jazdy kat. B,
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa
ul. Wrocławska 172
45-835 Opole
Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko Informatyka”

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 ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, nr telefonu.

Oferty otrzymane po terminie oraz niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń nie będą rozpatrywane. Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub w e-mailu.

Zgodnie z art. 24 ust.1 pkt 3 ustawy dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), każdy z kandydatów/kandydatek ma prawo dostępu do swoich danych oraz ich poprawiania i uzupełniania. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa, z siedzibą w Opolu, przy ul. Wrocławskiej 172, 45-835 Opole.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Oferty osób odrzuconych zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty objęcia stanowiska przez wybranego kandydata/kandydatkę. W terminie 14 dni od zakończenia naboru, na pisemny wniosek kandydata, dokumenty mogą zostać zwrócone za osobistym pokwitowaniem odbioru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.77/4744619 wew. 37.

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.