
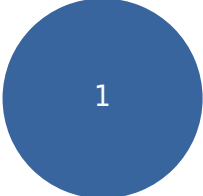
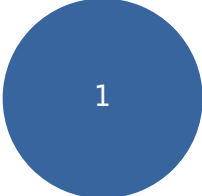



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

do spraw: administrowania systemami i siecią teleinformatyczną
Samodzielne stanowisko pracy ds. informatycznych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Nysy Łużyckiej 42
45-035 Opole**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Praca w siedzibie Urzędu.
2. Wysilek fizyczny.
3. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
4. Zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Narzędzia pracy: zestaw komputerowy i inne urządzenia biurowe.

Bariery architektoniczne: konieczność poruszania się po schodach, brak wind, brak drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet.

ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnienie ciągłości działania sieci i systemów teleinformatycznych wojewódzkiego inspektoratu oraz wykonywanie obowiązków administratora systemu informatycznego w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania sieci komputerowej.
- Nadzór i administrowanie serwerami, sprzętem komputerowym oraz urządzeniami sieciowymi - instalowanie i konfigurowanie urządzeń, administrowanie systemami operacyjnymi, zadaniowymi i aplikacjami oraz aktualizacja systemów, aplikacji i baz danych, konfigurowanie łączności z Internetem, poczty elektronicznej i VPN w celu zapewnienia właściwej łączności i pracy systemów teleinformatycznych.
- Obsługa informatyczna stron internetowych wojewódzkiego inspektoratu i Biuletynu Informacji Publicznej w celu poprawnego prezentowania informacji o Inspektoracie.
- Organizowanie szkoleń z zakresu korzystania z narzędzi informatycznych, zasad bezpieczeństwa w systemach informatycznych i technik komputerowych w celu umożliwienia bezpiecznego korzystania ze sprzętu.
- Zarządzanie i bieżący monitoring oprogramowania na stacjach roboczych, w tym w szczególności nadzór nad licencjonowaniem w celu zapewnienia prawidłowej pracy w systemach.

- Uczestniczenie w opracowywaniu opisu przedmiotu zamówienia i w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie spraw informatycznych oraz nadzór nad realizacją umów wykonywanych przez firmy zewnętrzne w zakresie informatyzacji, w tym dokonywanie odbioru dostaw i usług w celu właściwej realizacji zadań wynikających z procedur zamówień publicznych.
- Zapewnienie bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego w tym stacji roboczych i serwerów w celu bezpiecznej pracy.
- Tworzenie kopii bezpieczeństwa i archiwizowanie zbiorów danych w celu zapewnienia sprawnej pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie informatyczne lub inne pokrewne z dziedziny informatyki
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w obszarze informatyki lub telekomunikacji / administrowania siecią lokalną i serwisami internetowymi
- Wiedza specjalistyczna z zakresu systemów operacyjnych z rodziny Windows
- Znajomość Active Directory
- Wiedza specjalistyczna z zakresu zasad działania sieci komputerowej, w tym protokołów TCP/IP i SMB
- Wiedza specjalistyczna z zakresu budowy sprzętu komputerowego
- Prawo jazdy kat B
- Komunikatywność
- Znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym - czytanie i rozumienie dokumentacji technicznej oraz umożliwiające korespondencję mailową z wsparciem technicznym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu informatycznym, teleinformatycznym lub telekomunikacyjnym
- Znajomość systemu operacyjnego Linux lub dowolnego z rodziny Unix
- Znajomość języka programowania stron internetowych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Zapis w życiorysie lub oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Kopia dokumentu potwierdzającego poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Nysy Łużyckiej 42
45-035 Opole

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: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Opolu przy ul. Nysy Łużyckiej 42.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pan Sebastian Dalkowski, e-mail: RODO@opole.pios.gov.pl, tel. 77 402 11 54
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Nie będą przekazywane. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- 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, wynosi co najmniej 6%.

- Wymagane dokumenty należy składać/przesyłać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem : "Nabór - Informatyk "
- Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. WIOŚ w Opolu nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń ukazujących się na innych stronach internetowych oraz publikowanych w prasie, oprócz <https://nabory.kprm.gov.pl> i <https://bipwios.e-wojewoda.pl>
- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie BIP WIOŚ (<https://bipwios.e-wojewoda.pl/pl/c/procedura-naboru.html>)
- Osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu zostaną zaproszone na postępowanie rekrutacyjne.
- 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.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: 77 402-11-51 lub 77 453-99-06, 77 453-00-69

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)