



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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

w Pierwszym Samodzielnym Oddziale Informatyki w Izbie Skarbowej w Opolu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

Izba Skarbowa w Opolu
ul. Ozimska 19
45-057 Opole

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca administracyjno-biurowa,
- nietypowe godziny pracy (instalacje oprogramowania, serwisy prewencyjne, awarie),
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- wykonywanie czynności wymagających wysiłku fizycznego np. samodzielnego przemieszczania sprzętu komputerowego

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- stanowisko wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- możliwość poruszania się po budynku przy pomocy windy,
- bariery architektoniczne - windy i toalety nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych.
- brak oznaczeń dla niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobą niewidomym i głuchoniemym.
- brak szkodliwych, niebezpiecznych warunków pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Udzielanie wsparcia informatycznego. Podłączanie i konfiguracja urządzeń komputerowych. Diagnostowanie i obsługa incydentów, problemów związanych z oprogramowaniem i sprzętem komputerowym. Prowadzenie instruktażu. Wymiana materiałów eksploatacyjnych. Zarządzanie problemami i incydentami występującymi w aplikacjach podatkowych poprzez obsługę systemu HelpIT MF oraz świadczenie pomocy użytkownikom poprzez system RPI.
- Administracja systemami i aplikacjami zainstalowanymi na serwerach jednostki w aspekcie sprawnego, bezpiecznego, zgodnego z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa teleinformatycznego działania systemów opierających się na bazach danych: podatkowych i obszarów pomocniczych
- Aktualizacja w ramach administracji systemów praw dostępu i uprawnień użytkowników do systemów aplikacyjnych i informatycznych.

- Prowadzenie ewidencji sprzętu oraz oprogramowania systemowego i użytkowego. Monitorowanie systemu informatycznego pod kątem legalności oprogramowania.
- Obsługa zapotrzebowania na informacje z systemów informatycznych.
- Szkolenia doraźne pracowników w zakresie i użytkowania aplikacji i systemów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie informatyczne lub techniczne pokrewne obejmujące w programie informatykę
- udokumentowane przeszkolenie: systemy operacyjne Windows/Windows Server/UNIX/Linux systemy bazodanowe,
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym zrozumienie dokumentacji i formułowanie opisów i zapytań,
- grzeczność, uprzejmość, kultura osobista,
- komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub techniczne pokrewne obejmujące w programie informatykę
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące na stanowisku informatyka
- przeszkolenie w zakresie tworzenia aplikacji internetowych w HTML, PHP, JavaScript, Oracle APEX, programowania w SQL, PL/SQL,
- zarządzanie systemami teleinformatycznymi, znajomość aplikacji użytkowanych w administracji podatkowej w obszarze podstawowym i pomocniczym.
- zdolności analityczne, kreatywność, umiejętność pracy pod presją czasu,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- udokumentowanie przeszkolenia: systemy operacyjne Windows/Windows Server/UNIX/Linux systemy bazodanowe,
- 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: 28 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Izba Skarbowa w Opolu
ul. Ozimska 19
45-057 Opole
lub osobiście: Sekretariat p. 513, V p.

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%.

- Wynagrodzenie zasadnicze wynikające z wartościowania: 2 810,76 zł.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;
- Wymagane przeszkolenie może być udokumentowane programem nauczania w szkole;
- Oferty składane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej operatora publicznego lub data złożenia w kancelarii Izby Skarbowej w Opolu);
- Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i zakwalifikowanych do II etapu postępowania selekcyjnego kandydatów będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń na V piętrze w Izbie Skarbowej w Opolu oraz na stronie Izby Skarbowej w Opolu www.opole.apodatkowa.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wyniki naborów;
- W przypadku przysłania ofert przez Internet, należy opatrzyć je kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub przesłać za pomocą platformy ePUAP;
- Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- Nabór odbywa się zgodnie z Instrukcją naboru kandydatów do pracy w służbie cywilnej wprowadzonej zarządzeniem nr 103/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Opolu z dnia 29 września 2015 r., dostępnej na stronie Izby Skarbowej w Opolu www.opole.apodatkowa.gov.pl w zakładce „Ogłoszenia” → Nabór → Wewnętrzne procedury naboru;
- W ciągu 30 dni od dnia publikacji wyniku naboru w Biuletynie można odebrać złożone dokumenty. Po tym terminie oferty zostaną zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 77 4540067 wew. 275 (sprawy dotyczące zadań na stanowisku pracy), 77 4540067 wew. 227 (sprawy organizacyjne i formalne).

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.