


Izba Celna w Opolu

Ogłoszenie o naborze nr 3180 z dnia 06 września 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 września 2016	1	2	archiwalny	

Dyrektor Izby Celnej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

w Referacie Informatyki w Izbie Celnej w Opolu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

Izba Celna w Opolu, ul. Szpitalna 3B-5-7, 45-010 Opole

WARUNKI PRACY

stanowisko biurowe przy komputerze

ZAKRES ZADAŃ

- modernizacja bazy sprzętowej w izbie celnej i podległych urzędach celnych oraz konserwacja i naprawa sprzętu komputerowego,
- rozwiązywanie problemów użytkowników dotyczących działania sprzętu komputerowego, w tym monitorowanie i zarządzanie zgłoszeniami,
- realizowanie polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych, zapobieganie naruszeniu oraz nadzór nad archiwizacją i bezpieczeństwem gromadzonych i przesyłanych danych poprzez współpracę z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji i komórką ochrony, w tym opracowywanie niezbędnych procedur,
- nadzorowanie eksploatacji zasilania gwarantowanego i systemów klimatyzacji, systemów bezpieczeństwa obiektów oraz wykonywanie prac instalacyjnych związanych z okablowaniem strukturalnym
- administrowanie systemem informatycznym, nie mającym krytycznego znaczenia w zakresie funkcjonowania izby celnej i podległych urzędów celnych - o wysokim poziomie trudności i złożoności
- Prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i oprogramowania w odniesieniu do sprzętu informatycznego oraz prowadzenie magazynu sprzętu komputerowego.
- administrowanie systemem informatycznym, mającym krytyczne znaczenie w zakresie funkcjonowania izby celnej i podległych urzędów celnych,
- Opracowywanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz udział w pracach komisji przetargowych,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe informatyczne lub wyższe elektroniczne
- doświadczenie zawodowe: - biegła znajomość desktopowych systemów operacyjnych Microsoft Windows 7, 8, 2010. - znajomość zagadnień bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych, - znajomość języka angielskiego na poziomie dobrym - umiejętność czytania dokumentacji technicznej, - kreatywność, - umiejętność analityczne

- - komunikatywność, - samodzielność, - umiejętność działania w sytuacjach stresowych. - dyspozycyjność, - umiejętność pracy w zespole, - prawo jazdy kategorii B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wyższe informatyczne lub wyższe elektroniczne
- doświadczenie zawodowe: - umiejętność administrowania systemami Microsoft Windows Server (2003, 2008, 2012) - doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku, - umiejętność administrowania systemami Linux, - znajomość systemów bazodanowych: MS SQL, PostgreSQL - znajomość przepisów prawnych i norm związanych z ochroną inform

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
- 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: 21 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Celna w Opolu, ul. Szpitalna 3B-5-7, 45-010 Opole

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%.

Dane kontaktowe w celu uzyskania dodatkowych informacji pod nr tel 077 400 6704 lub 077 4006722

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.