


Śląski Oddział Straży Granicznej w Raciborzu

Ogłoszenie o naborze nr 58758 z dnia 16 grudnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Śląskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: administrowania teleinformatycznego

Zespołu ds. Obsługi i Koordynacji Działań Placówki Straży Granicznej w Opolu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

Placówka Straży Granicznej w Opolu
ul. Drzymały 1b
45-342 Opole

ADRES URZĘDU:

ul. Dąbrowskiego 2
47 - 400 Racibórz

WARUNKI PRACY

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca administracyjno - biurowa, praca przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
 - możliwość poruszania się po budynku: obiekt częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- Oferujemy:
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13-stkę”; system nagród motywacyjnych; świadczenia socjalne (zapomogi, dofinansowanie do urlopu, dofinansowanie do wypoczynku dzieci, pożyczki mieszkaniowe); działalność kasy zapomogowo - pożyczkowej; możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego oraz pakietu medycznego na preferencyjnych warunkach;
 - stabilne zatrudnienie;
 - możliwość rozwoju i nauki od specjalistów;
 - możliwość korzystania z parkingu, w tym dla rowerów.

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie systemami informatycznymi na poziomie placówki, w celu zapewnienia prawidłowej pracy urządzeń łączności i informatyki oraz zapewnienia upoważnionym użytkownikom dostępu do systemów informatycznych wykorzystywanych w placówce;
- nadzorowanie przetwarzania i przesyłania informacji z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych, w celu zapewnienia właściwej ich ochrony;
- przeglądanie i konserwowanie użytkowanych systemów i sieci teleinformatycznych, w celu zapewnienia ciągłości ich pracy;
- prowadzenie ewidencji materiałowej sprzętu teleinformatycznego i dokumentacji;
- składanie zapotrzebowań w zakresie potrzeb sprzętu i materiałów informatycznych wykorzystywanych w realizacji zadań, okresowa ocena jego przydatności i funkcjonalności oraz zaopatrywanie placówki SG w sprzęt i materiały informatyczne;
- monitorowanie systemu awaryjnego zasilania w placówce.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość systemów operacyjnych Unix, Linux, Windows;
- znajomość zagadnień sieciowych (budowa sieci strukturalnych, konfiguracja TCP/IP);
- znajomość zagadnień z zakresu budowy i konfiguracji sprzętu teleinformatycznego (komputery PC, urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej);
- znajomość pakietów biurowych MS Office, Open Office;
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub pozytywne zakończenie procedur sprawdzających zakończonych wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu informatyki, telekomunikacji lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obsłudze sieci i systemów teleinformatycznych
- posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego G1 uprawniającego do eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci;
- znajomość języka angielskiego na poziomie A1 lub A2;
- posiadanie wiedzy oraz praktycznych umiejętności związanych z obsługą Active Directory;
- znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych (m.in. ochrona antywirusowa, zabezpieczenia sieciowe);
- umiejętność posługiwania się dokumentacją techniczną w języku angielskim;

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2018. 412 tekst jednolity wraz z późn. zm.);
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Śląski Oddział Straży Granicznej

ul. Dąbrowskiego 2
47 - 400 Racibórz

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Śląskiego Oddziału Straży Granicznej ul. Dąbrowskiego 2, 47 - 400 Racibórz, Tel. (32) 414 40 00; e-mail: slaski@strazgraniczna.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji Śląskiego Oddziału Straży Granicznej ul. Dąbrowskiego 2, 47 - 400 Racibórz, Tel. (32) 414 47 12; e-mail: woi.slaski@strazgraniczna.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, jak również do organizacji międzynarodowej.
 - 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

- Proponowane wynagrodzenie brutto: 2700,00 zł oraz dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (32) 414 41-39, (32) 414 43-42.

Śląski Oddział Straży Granicznej w Raciborzu jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.