
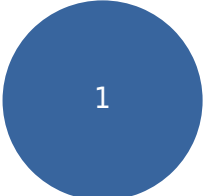
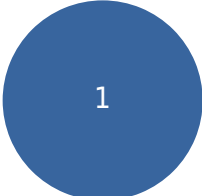




Wojskowa Komenda Uzupełnień w Nisku

Ogłoszenie o naborze nr 65204 z dnia 04 lipca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Wojskowy Komendant Uzupełnień w Nisku poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy informatyk

Komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nisko

ADRES URZĘDU:

ul. Kościuszki 2, 37-400 Nisko

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- budynek dwukondygnacyjny nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- praca wymaga noszenia sprzętu informatyki;
- wyjazdy służbowe, sporadycznie także w dni ustawowo wolne od pracy;
- szkolenia poza miejscem świadczenia pracy;
- kontakt z klientem zewnętrznym;

ZAKRES ZADAŃ

- instalacja, wdrażanie i utrzymywanie w sprawności oprogramowania i sprzętu dla potrzeb urzędu;
- pełnienie funkcji administratora systemów i sieci teleinformatycznych w rozumieniu ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- opracowywanie koncepcji dokumentów projektowych do budowy i rozbudowy systemów i sieci informatycznych;
- prowadzenie strony internetowej urzędu;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w obszarze zabezpieczenia informatycznego
- znajomość systemów operacyjnych i pakietów biurowych i ich zastosowanie w praktyce;
- umiejętność administrowania sieciami i systemami;
- umiejętność usuwania niesprawności technicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe studia podyplomowe z zakresu zarządzania sieciami teleinformatycznymi
- przeszkolenie z zakresu dostępu do informacji publicznej;
- przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych;
- przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych

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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzanie postępowania sprawdzającego wg przepisów ustawy z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopia poświadczenie bezpieczeństwa (upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli ZASTRZEŻONE)
- kopia zaświadczenia o odbyciu szkolenia z zakresu dostępu do informacji publicznej;
- kopia zaświadczenia o odbyciu szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych;
- kopia zaświadczenia o odbyciu szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych;

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Nisku
ul. Kościuszki 2
37-400 Nisko

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: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Nisku ul. Kościuszki 2 37-400 Nisko tel. 261-152-830
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 261-152-837
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom i będą przetwarzane wyłącznie przez Administratora.
- 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, wynosi co najmniej 6%.

ogłoszenie dotyczy umowy na czas zastępstwa pracownika w okresie jego usprawiedliwionej nieobecności; przewidywany okres zatrudnienia ok. 22 miesiące;

przyjmowane są tylko kserokopie dokumentów;

oświadczenia i zgody dla swej ważności winny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem;

kandydaci zakwalifikowania do drugiego etapu naboru będą o tym informowani telefonicznie lub mailowo;

osoby niezakwalifikowane do drugiego etapu nie będą o tym informowane;

drugi etap składa się z sprawdzenia wiedzy i umiejętności kandydata oraz rozmowy z komisją;

kandydat zaproszony do drugiego etapu winien ze sobą posiadać do okazania dokument potwierdzający tożsamość;

drugi etap postępowania będzie przeprowadzony w reżimie sanitarnym obowiązującym w urzędzie (maseczka, dezynfekcja, dystans społeczny);

LEGENDA



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.