Wojskowa Komenda Uzupełnień w Nisku

37-400 Nisko ul. Kościuszki 2

Ogłoszenie nr 73207 / 15.01.2021

starszy informatyk

Komenda

#administracja publiczna #dane osobowe #informacje niejawne #informatyzacja #łączność #obrona narodowa

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Nisko ul. Kościuszki 2	5 lutego 2021 r.	około 3500,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- instaluje, wdraża i utrzymuje w sprawności oprogramowanie i sprzęt dla potrzeb urzędu;
- pełni funkcję administratora systemów i sieci teleinformatycznych w rozumieniu ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- opracowuje koncepcje dokumentów projektowych do budowy i rozbudowy systemów i sieci informatycznych;
- prowadzi stronę internetową urzędu;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze zabezpieczenia informatycznego
- znajomość systemów operacyjnych i pakietów biurowych i ich zastosowanie w praktyce;
- umiejętność administrowania sieciami i systemami;
- umiejętność usuwania niesprawności technicznych
- wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego wg przepisów ustawy z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (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

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

dodatkowe wynagrodzenie roczne (należne w wysokości proporcjonalnej po przepracowaniu 6 miesięcy w roku kalendarzowym);

dodatek za wysługę lat w zależności od stażu pracy od 5% do 20% od podanego wyżej wynagrodzenia zasadniczego (jeden procent za pełny rok stażu pracy, 5% należne po osiągnięciu pięciu lat stażu pracy ogółem)

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
  W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie; budynek dwukondygnacyjny nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych; praca wymaga dyspozycyjności oraz noszenia sprzętu informatyki, usuwania bieżących niesprawności itd.; wyjazdy służbowe, sporadycznie także w dni ustawowo wolne od pracy; szkolenia także poza miejscem świadczenia pracy (także kilkudniowe); kontakt z klientem zewnętrznym;

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

ogłoszenie dotyczy umowy na czas zastępstwa pracownika w okresie jego usprawiedliwionej nieobecności; prognozowany okres zatrudnienia do 30.06.2022 r.; przyjmowane są tylko kserokopie dokumentów - prosimy nie dołączać oryginałów; 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); prosimy nie dołączać informacji z KRK - na tym etapie wystarczające jest obowiązkowe oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem...

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

etap pierwszy - weryfikacja kwalifikacji kandydatów, dokumentów i oświadczeń niezbędnych określonych w ogłoszeniu

drugi etap - sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydata oraz rozmowa z komisją

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-06-30

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 przeprowadzenie 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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;

Aplikuj do: 5 lutego 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 73207"** na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień w Nisku**

ul. Kościuszki 2
37-400 Nisko

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **komórka kadrowa 261-152-845**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://wkunisko.wp.mil.pl/pl/**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.02.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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. 22^1 *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. 22^1 *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