

| OFERTY DO                      | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE                                                                           |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>26</b><br>listopada<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## informatyk

do spraw: obsługi informatycznej  
w Wydziale Administracyjno - Technicznym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Rzeszów**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Hanasiewicza 21  
35-103 Rzeszów**

## WARUNKI PRACY

Zadania realizowane w siedzibie urzędu na stanowisku pracy i na terenie budynków Inspektoratu oraz w siedzibach oddziałów w Krośnie i Jarosławiu, konieczność poruszania się między kondygnacjami, praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, kontakt z zewnętrznymi usługodawcami, wyjazdy służbowe związane z realizowanymi zadaniami. Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, skaner, telefon, drukarka, faks, samochód służbowy. Budynek A dwukondygnacyjny bez windy, z podjazdami, pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, budynek B trzykondygnacyjny bez windy, nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Samochody służbowe nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne.

## ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie siecią komputerową w celu sprawnego działania sieci, wszystkich urządzeń i baz danych, w tym obsługa urządzeń sieciowych CISCO,
- zarządzanie serwerami typu LINUX, Windows Server,
- zarządzanie centralami telefonicznymi cyfrowymi i analogowymi,
- instalacja oprogramowania systemowego i użytkowego, prowadzenie ewidencji posiadanego oprogramowania, wykonywanie kopii zapasowych baz danych i systemów,
- ochrona danych w systemach teleinformatycznych przed nieautoryzowanym dostępem, modyfikacją lub zniszczeniem, wykonywanie zadań administratora bezpieczeństwa informacji w Inspektoracie,
- nadzór nad eksploatacją sprzętu komputerowego i oprogramowania w celu prawidłowego i bezpiecznego korzystania ze sprzętu informatycznego oraz przestrzegania legalności używanego oprogramowania,
- realizowanie zadań związanych z administrowaniem i obsługą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), Elektronicznej Platformy Informacji o aktach sprawy (eAS) oraz systemu elektronicznego obiegu dokumentów w Inspektoracie,
- zarządzanie stroną internetową Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Rzeszowie, w tym zamieszczanie i aktualizowanie informacji na stronie internetowej Inspektoratu oraz informacji publicznej na stronie podmiotowej BIP,

- bieżące utrzymywanie i konserwacja sprzętu komputerowego,
- konsultacje, instruktaż i pomoc użytkownikom w zakresie eksploatacji systemów teleinformatycznych i urządzeń komputerowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze informatyki
- znajomość funkcjonowania sieci lokalnych i rozległych, przewodowych i bezprzewodowych
- znajomość konfiguracji serwerów opartych o systemy operacyjne Windows Server i LINUX
- znajomość sprzętu sieciowego CISCO
- znajomość rozwiązań VPN w oparciu o IPsec, OpenVPN
- znajomość zarządzania centralami telefonicznymi cyfrowymi i analogowymi
- znajomość zasad eksploatacji użytkowanych systemów informatycznych i relacyjnych baz danych
- znajomość środowiska Windows oraz oprogramowania biurowego pakietu Office
- znajomość metod i sposobów zapewnienia bezpieczeństwa sieci Inspektoratu pod kątem nieautoryzowanego wejścia, ochrony antywirusowej, sposobów weryfikacji bezpieczeństwa, zabezpieczenia przed utratą danych
- umiejętność zarządzania bazami danych MS SQL, SQL, Mysql
- znajomość technologii wirtualizacji Vmware
- znajomość przepisów o ochronie danych osobowych, podpisie elektronicznym oraz o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne
- 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 informatyczne lub wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi z zakresu informatyki
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku realizującym zadania z zakresu obsługi informatycznej w administracji publicznej
- odbyty kurs z zakresu obsługi urządzeń sieciowych (mile widziana certyfikacja CISCO CCNA)
- odbyte szkolenie z zakresu obsługi centrali telefonicznych
- umiejętność organizowania pracy, rzetelność i terminowość

## 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
- Kopia prawa jazdy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających odbyte kursy.
- kopie dokumentów potwierdzających odbyte szkolenia.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Rzeszowie  
ul. Hanasiewicza 21  
35-103 Rzeszów  
(pokój 201 - sekretariat)

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, ul. Hanasiewicza 21, 35-103 Rzeszów, 17 850-46-71  
Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@witd.rzeszow.pl](mailto:iod@witd.rzeszow.pl)

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Rzeszowie.

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).

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.  
Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu. Oferty przesłane drogą elektroniczną,

które nie zostały opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub zostały dostarczone faksem lub zostały dostarczone po terminie lub niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatek/kandydatów spełniających wymagania formalne opublikowana zostanie na stronie internetowej Inspektoratu ([www.witd.rzeszow.pl](http://www.witd.rzeszow.pl)) w zakładce „Praca/Ogłoszenia”. Kandydatki/kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zostaną powiadomieni pisemnie (poprzez e-mail) lub telefonicznie o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru.

List motywacyjny i oświadczenia składane przez kandydatkę/kandydata muszą być własnoręcznie podpisane. Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru będą możliwe do odebrania za pokwitowaniem w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania ogłoszenia o wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Przewidywane wynagrodzenie około 3 300 zł brutto.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: (17) 850-46-76 lub (17) 850-46-71

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## 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.