



Wojskowa Komenda Uzupełnień w Suwałkach

Ogłoszenie o naborze nr 58972 z dnia 20 grudnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 stycznia 2020	1	1	archiwalny	 

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

starszy informatyk

do spraw: administrowania sieciami teleinformatycznymi
Komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Suwałki

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Suwałkach
ul. Wojska Polskiego 21A
16-400 Suwałki**

WARUNKI PRACY

- Umowa na zastępstwo
- Pracownik wykonuje czynności o charakterze:
 - statycznym - praca przy biurku i komputerze,
 - dynamicznym - poruszanie się po terenie WKU oraz poza nim.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: pomieszczenie biurowe zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku. Podstawowe wyposażenie stanowiska: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.
- Ciekawa praca z możliwością rozwoju i zdobycia doświadczenia.
przyjazna atmosfera;
- Wynagrodzenie zasadnicze 3 420,40 (brutto) + dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej
- Obsługa urządzeń biurowych,
- Naturalne i sztuczne oświetlenie,
- Wymuszona pozycja ciała,
- Brak windy oraz podjazdów w budynku

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie bazą danych w systemie teleinformatycznym, w szczególności dokonywanie eksportu/importu danych objętych ewidencją wojskową (IZE)
- Archiwizowanie IZE w systemie teleinformatycznym
- Wykonywanie zadań z zakresu gospodarki materiałowo-technicznej, w tym planowanie potrzeb, rozliczanie materiałów eksploatacyjnych, sprzętu i oprogramowania
- Współpraca z podmiotami wojskowymi i zewnętrznymi w zakresie wdrażania, instalowania, aktualizowania

systemów teleinformatycznych, aplikacji i środków łączności wykorzystywanych w WKU

- Wspieranie użytkowników w zakresie eksploatacji systemów teleinformatycznych, w tym prowadzenie szkoleń specjalistycznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy przy pełnym wymiarze godzin pracy w obszarze informatycznym
- Znajomość konfigurowania i administrowania siecią LAN i WAN
- Poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Poufne" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość obsługi baz danych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku informatycznym lub pokrewnym albo studia podyplomowe w zakresie informatyki
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy przy pełnym wymiarze godzin pracy, w obszarze administrowania systemami teleinformatycznymi
- Szkolenie specjalistyczne w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych dla administratorów systemów
- Szkolenie dla administratorów SI SPIRALA-ZINT

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
- Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgodny na nadanie pracowniczego przydziału mobilizacyjnego
- 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
- Kopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia specjalistycznego w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych dla administratorów systemów
- Kopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla administratorów SI SPIRALA-ZINT

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Suwałkach
ul. Wojska Polskiego 21A
16-400 Suwałki
Dokumenty zebrane w kopercie, zaklejone z dopiskiem "oferta pracy w służbie cywilnej nr ogłoszenia 58972"

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 Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 21a, 6-400 Suwałki, e-mail: wkusuwalki@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: wkusuwalki@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 21a, 6-400 Suwałki, tel: 261 347 440
- 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%.

W procedurze kwalifikacyjnej wezmą udział wyłącznie oferty, które spełnią łącznie następujące warunki:

1) złożone w terminie (liczy się data stempla pocztowego lub zarejestrowania w kancelarii WKU),

2) dokumentacja jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty i oświadczenia),

3) dokumenty: CV wraz z listem motywacyjnym oraz oświadczenia są uwiarygodnione własnoręcznym czytelnym podpisem i opatrzone datą,

4) udokumentowano spełnienie wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu o naborze dotyczących poziomu i kierunku wykształcenia, kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego, potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone własnoręcznym podpisem oraz datą.

Kandydaci, którzy spełnią powyższe wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni

o terminie i miejscu II etapu naboru. Brak powiadomienia jest równoznaczny

z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszych etapów.

Odrzuconych ofert nie odsyłamy, zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 347 440.0 .

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.



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.