

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 lutego 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

do spraw: obsługi zgłoszeń
Dziale Helpdesk

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Izba Administracji Skarbowej
ul. Długa 75/76
80-831 Gdańsk

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- bariery architektoniczne - brak windy, brak schodolazu, drzwi nieodpowiedniej szerokości - nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,

- toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze.

ZAKRES ZADAŃ

- zarządzanie procesem wsparcia użytkowników usług informatycznych oraz zewnętrznych użytkowników eksploatujących informatyczne systemy wdrażane przez Ministerstwo Finansów, w tym: rejestrowanie i obsługa zgłoszeń od użytkowników, analizowanie, weryfikowanie i rozwiązywanie zgłoszeń oraz udzielanie konsultacji użytkownikom, przekazywanie nierozwiązanych zgłoszeń do kolejnych linii wsparcia, informowanie użytkowników o stanie realizacji zgłoszenia, monitorowanie postępów prac nad zgłoszeniami,
- zarządzanie incydentem, wnioskiem i problemem poprzez analizę i nadzór nad stanem realizacji zgłoszeń, wniosków, incydentów i problemów w procesie bezpośredniego wsparcia użytkowników oraz w ramach obsługi zdalnej,
- identyfikowanie złożonych problemów wymagających rozwiązań we współpracy z komórkami wewnętrznymi, oraz wykonawcami zewnętrznymi,
- obsługa System Rejestracji Zgłoszeń Pomocy Informatycznej Departamentu Strategii Systemu Informacyjnego HelpIT Ministerstwa Finansów,
- administrowanie systemem informatycznym urzędu skarbowego w ramach pełnienia obowiązków Administratora Systemu Informatycznego polegające w szczególności na: utrzymaniu ciągłości działania i zapewnieniu odpowiedniej wydajności systemów, instalowaniu nowych wydań i poprawek, zarządzaniu kontami użytkowników oraz uprawnieniami, zarządzaniu kopiami awaryjnymi systemów i baz danych,

realizowaniu polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych, nadzór nad archiwizacją przetwarzania danych, przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa określonych w politykach bezpieczeństwa instrukcjach zarządzania systemami, monitorowaniu i utrzymaniu warunków technicznych i środowiskowych infrastruktury teleinformatycznej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze informatyki
- znajomość języka angielskiego - terminologia fachowa na poziomie pozwalającym na korzystanie z dokumentacji technicznej,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji,
- umiejętność konfiguracji sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- znajomość systemu operacyjnego Windows, Windows Server,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu informatycznym lub pokrewne (matematyka, fizyka, telekomunikacja, elektronika, elektrotechnika itp.) bądź uzupełnione studiami podyplomowymi w tym zakresie
- znajomość relacyjnych baz danych i języka SQL,
- znajomość aplikacji wykorzystywanych w jednostkach Krajowej Administracji Skarbowej (POLTAX, CELINA, AES/AIS)

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
- oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016r. poz. 1721, 1948, 2260 i 2261), lub współpracy z tymi organami " - obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Izba Skarbowa
ul. Długa 75/76
80-831 Gdańsk
kancelaria pok. 104 I piętro

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze ok. 3.373 zł

Należy podać numer ogłoszenia.

Oferty niespełniające wymagań formalnych lub otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty, w szczególności list motywacyjny i oświadczenia winne być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata. Wzór oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku w zakładce Ogłoszenia: Nabór - wzory oświadczeń.

Długość wymaganego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać z przedstawionych dokumentów.

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone w 2 etapach:

I - ocena złożonych dokumentów,

II - rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni o miejscu i terminie kolejnych etapów rekrutacji.

Informacje o sposobie postępowania z ofertami pracy kandydatów po zakończonym naborze: oferty kandydatów niewyłonionych w naborze podlegają komisijnemu zniszczeniu po zakończeniu naboru, natomiast aplikacje kandydatów wyłonionych, ale niezatrudnionych w trakcie naboru są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy.

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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 300-23-09.