

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

do spraw: wsparcia informatycznego
w Pierwszym Dziale Wsparcia Informatycznego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdynia

**81-029 Gdynia
ul. Północna 9**

**Drugi Urząd Skarbowy w Gdyni
ul. Hutnicza 25
81-061 Gdynia**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku
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 na dobę,
- praca administracyjno-biurowa, związana głównie z obsługą komputera, administrowaniem serwerami i systemami oraz wspomaganiem użytkowników, praca związana z utrzymaniem środowiska IT oraz diagnozowaniem awarii komputerów, wykorzystywanych na potrzeby realizacji zadań statutowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynki nie posiadają barier architektonicznych utrudniających wykonywanie pracy osobom niepełnosprawnym - dotyczy to parkingu samochodowego, wejścia do budynku, zapewnienia odpowiednich korytarzy, drzwi wejściowych do pomieszczeń i windy oraz pomieszczeń higieniczno-sanitarnych.

ZAKRES ZADAŃ

- realizacja procesu bezpośredniego wsparcia użytkowników usług informatycznych,
- administrowanie lokalnym systemem informatycznym w urzędzie,
- monitorowanie i utrzymanie warunków technicznych infrastruktury sprzętowo-programowej,
- wykonywanie okresowych przeglądów infrastruktury teleinformatycznej,
- organizacja szkoleń w zakresie obsługi narzędzi informatycznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie o profilu informatycznym
- umiejętność konfiguracji sprzętu komputerowego i oprogramowania,

- umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji),
- umiejętność argumentowania,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku
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.