

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdyni

81-368 Gdynia ul. Pułaskiego 7

Ogłoszenie nr 85386 / 02.10.2021

Młodszy Informatyk

Do spraw: administrowania systemem teleinformatycznym Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdyni

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Gdynia
ul. Pułaskiego 7

Ważne do

18 października
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- utrzymuje w sprawności i gotowości do działania systemy i sprzęt teleinformatyczny
- zapewnia bezawaryjną pracę systemów i sieci informatycznych eksploatowanych w instytucji
- współpracuje w planowaniu potrzeb technicznych w zakresie sprzętu teleinformatycznego
- redaguje i utrzymuje w aktualności strony internetowe
- zapewnia bezpieczeństwo przetwarzanych danych oraz ochronę systemów teleinformatycznych
- utrzymuje w aktualności dokumentację techniczną i eksploatacyjną
- udziela pomocy użytkownikom w zakresie sprzętu i oprogramowania
- uczestniczy w organizowaniu i prowadzeniu szkoleń specjalistycznych z użytkownikami systemów teleinformatycznych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie mile widziany profil informatyczny
- Doświadczenie zawodowe doświadczenie w obszarze informatyki
- Zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach w celu rekrutacji na wskazane stanowisko
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe
- Komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy w sytuacjach stresowych

Co oferujemy

- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- 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 głównie w siedzibie urzędu, ale również poza urzędem na terenie administrowanym przez WKU w Gdyni, tj. miast: Gdyni i Sopotu oraz powiatów: kartuskiego, puckiego i wejherowskiego. Utrudniony dostęp do budynku i pomieszczeń biurowych: schody - brak podjazdu, wejście otwierane domofonem wysoko usytuowanym, brak windy, toalety nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca przy monitorze. Narzędzia pracy: komputer stacjonarny i przenośny, sprzęt i urządzenia biurowe.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Uprzejmie informujemy Kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie lub dostarczenie w terminie kompletu wymaganych dokumentów. CV, list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane. W przypadku ofert nadesłanych pocztą liczy się data wpływu oferty do urzędu. Oferty złożone po terminie lub niespełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Kandydaci

spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, o czym zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie. Nabór jest trójetapowy: 1) weryfikacja formalna złożonych ofert, 2) test z wiedzy i praktycznej obsługi komputera, 3) rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci mają możliwość osobistego odbioru dokumentów w ciągu trzech miesięcy od ogłoszenia wyników naboru. Oferty nie odebrane zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 263 048 lub 261 263 127.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-10-21

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
- Zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach w celu rekrutacji na wskazane stanowisko
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 18 października 2021

Aplikuj mailowo na adres: wkugdynia@ron.mil.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 85386 / 02.10.2021.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdyni, 81-368 Gdynia, ul. Pułaskiego 7, od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem świąt) od godz. 08:00 do 15:00 .**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 263 048**
261 263 127

lub mailowego na adres: wkugdynia@ron.mil.pl

- Dokumenty należy złożyć do: **18.10.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

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: WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEN W GDYNI
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 262 263 244
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Brak innych odbiorców 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. 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)