

Komenda Powiatowa Policji w Kwidzynie

82-500 Kwidzyn ul. Kościuszki 30

Ogłoszenie nr 145456 / 27.11.2024

Informatyk

Do spraw: informatyki i systemów informatycznych w Zespole do spraw Łączności i Informatyki

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Kwidzyn
ul. Kościuszki 30

Ważne do

20 grudnia
2024 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 4700,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- instaluje, obsługuje, konserwuje sprzęt informatyczny, okresowo sprawdza parametry techniczne systemów i urządzeń informatycznych;
- uaktualnia bazy danych programów
- wdraża i zarządza systemami teleinformatycznymi w KPP w Kwidzynie zgodnie z przyjętymi w Policji standardami i kierunkami;
- zabezpiecza i przechowuje dokumentację, oprogramowanie użytkowe i licencje wykorzystywanych pakietów oprogramowania, a także dba o przestrzeganie warunków umów licencji;
- prowadzi ewidencję oraz dokumentację techniczną i eksploatacyjną sprzętu i systemów informatycznych będących na wyposażeniu KPP w Kwidzynie;
- zarządza lokalną siecią informatyczną i stanowiskami dostępowymi UKSP, składa wnioski o nadanie, bądź cofnięcie uprawnień, a także weryfikuje uprawnienia dostępowe przyznane funkcjonariuszom i pracownikom KPP w Kwidzynie;
- projektuje, modyfikuje i dba o aktualizację strony internetowej KPP w Kwidzynie;
- opracowuje projekty graficzne i prezentacje multimedialne na potrzeby KPP w Kwidzynie wraz z obsługą projektora multimedialnego;
- dokonuje nieskomplikowanych napraw sprzętu, zbiera informacje o występujących awariach systemów i sprzętu informatycznego i zgłasza awarie do jednostki nadrzędnej;
- organizuje i prowadzi szkolenia dla funkcjonariuszy i pracowników KPP w Kwidzynie, związane z obsługą sprzętu informatycznego oraz z wdrażaniem nowych systemów informatycznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie informatyczne.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku informatyka.
- Biegła umiejętność instalacji, konfiguracji i obsługi sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych.
- Znajomość systemów operacyjnych Windows.
- Znajomość pakietów biurowych, pakietu graficznego Corel.
- Podstawowa wiedza z zakresu sieci komputerowych.
- Umiejętność projektowania i prowadzenia strony internetowej (strona w PHP wykorzystująca SQL'ową bazę danych).
- Umiejętność organizacji pracy własnej i współpracy.
- Samodzielność, kreatywność, komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe informatyczne.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań.

Co oferujemy

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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

- bariery architektoniczne - brak wind, odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, - praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, - stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu, - większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej, - podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, drukarka, telefon, - permanentna obsługa klientów wewnętrznych, zagrożenie korupcją, stres, praca w terenie.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Proponowane wynagrodzenie: ok 4700,00 zł brutto plus prawo do dodatku z tytułu wysługi lat. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Oferty nie spełniające kryteriów formalnych, niepodpisane, niekompletne, z brakiem wskazania konkretnego stanowiska i zespołu, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane!!!

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie ani pisemnie. W przypadku dużej ilości ofert przewidujemy przeprowadzenie testu wiedzy lub umiejętności. Oferty należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 w KPP w Kwidzynie lub przysyłać listownie. Komenda Powiatowa Policji w Kwidzynie nie ponosi odpowiedzialności za kopiowanie treści ogłoszeń i umieszczanie ich na innych portalach internetowych. Komenda Powiatowa Policji w Kwidzynie ponosi odpowiedzialność tylko i wyłącznie za treść ogłoszeń umieszczonych na portalach: nabory.kprm.gov.pl, kwidzyn.bip.policja.gov.pl

Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis!!! Do złożonych dokumentów w języku obcym powinna zostać dołączona kopia ich tłumaczenia. Do składania dokumentów zachęamy także osoby z niepełnosprawnością. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 47 74 29 205.

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "Ścisłe tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 20 grudnia 2024

W formie papierowej na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Kwidzynie**
ul. Kościuszki 30
82-500 Kwidzyn

- Dokumenty należy złożyć do: **20.12.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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: Komendant Powiatowy Policji w Kwidzynie, ul. Kościuszki 30, 82-500 Kwidzyn
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych, ul. Kościuszki 30, 82-500 Kwidzyn, e-mail: iod.kwidzyn@gd.policja.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
 - 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-177KB](#)