
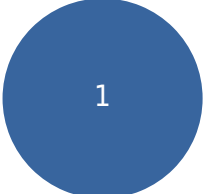
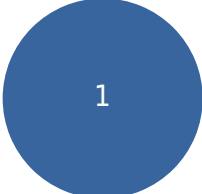



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

Zespołu Obsługi Systemów Informacyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sopot

ADRES URZĘDU:

ul. Armii Krajowej 112A, 81-824 Sopot

WARUNKI PRACY

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - praca administracyjno-biurowa,
 - praca fizyczna: lekka,
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
 - praca w strefie ochronnej, o której mowa w art. 46 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016r. poz. 1167 z późn. zm.),
 - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 h,
 - praca w budynku trzykondygnacyjnym; wejście do budynku przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, winda wewnątrz budynku, oświetlenie naturalne i sztuczne,
 - brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie i znajomość dokumentacji technicznej eksploatowanych systemów teleinformatycznych
- Prowadzenie ewidencji materiałowej, wartościowej i ilościowej sprzętu IT, będącego na stanie jednostki;
- Wykonywanie i dokumentowanie bieżących zakupów na potrzeby jednostki;
- Prowadzenie rozliczeń abonentów w systemie bilingowym;
- Nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowego stosowania środków łączności radiowej oraz sposobu prowadzenia korespondencji radiowej w jednostce;
- Obsługa techniczno-eksploatacyjna systemów telekomutacyjnych (centrale telefoniczne, aparaty systemowe oraz aparaty telefoniczne) oraz urządzeń sieciowych (routery, netperformery i switche);
- Obsługa techniczno-eksploatacyjna systemu zasilania (znajomość typu zainstalowanej siłowni, posadowienia tablic rozdzielczych, lokalizacji baterii akumulatorów, zastosowanych zabezpieczeń i znajomość ilości podłączonych siłowni urządzeń aktywnych, umiejętność diagnozowania prostych uszkodzeń);
- Obsługa techniczno-eksploatacyjna (uruchamianie, konfiguracja, diagnostyka, usuwanie drobnych usterek, wymiana materiałów eksploatacyjnych) urządzeń końcowych IT tj. drukarek, aparatów telefonicznych, faksów, skanerów, MTN, MTP, kabin sygnalitycznych;
- Obsługa stanowisk dostępowych: konfiguracja, aktualizacja oprogramowania systemowego oraz

- antywirusowego, usuwanie drobnych usterek programowych oraz sprzętowych;
- Nadzorowanie i kontrolowanie sprawności policyjnych systemów łączności radiowej w zakresie eksploatowanych radiotelefonów, systemów nadawczo-odbiorczych : fiderów i masztów antenowych na podległym terenie;
- Obsługa poczty elektronicznej resortowej i internetowej;
- Zabezpieczanie zapisów monitoringu dla potrzeb czynności operacyjnych i dochodzeniowo-śledczych;
- Administrowanie lokalne i techniczne stanowisk dostępowych wybranych programów policyjnych;
- Administrowanie lokalne terminalami noszonymi i przewoźnymi (przydzielanie sprzętu, prowadzenie dokumentacji);
- Prowadzenie szkoleń dla funkcjonariuszy i pracowników dotyczących właściwej eksploatacji urządzeń łączności i informatyki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok zatrudnienia w obszarze IT bądź 1,5 roku doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- Bardzo dobra znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- Bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych,
- Bardzo dobra znajomość standardów stosowanych w informatyce i łączności
- Umiejętność: samodzielnego rozwiązywania problemów, sprawnej organizacji czasu pracy, stosowania prawa i umiejętności w praktyce, komunikatywność, kreatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Poświadczenie bezpieczeństwa dopuszczające do informacji niejawnych o klauzuli „tajne”,
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych potwierdzone zaświadczeniem,
- Wykształcenie wyższe,
- Co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze informatycznym
- Umiejętność pracy pod presją czasu, pracy w zespole, analitycznego myślenia,

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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie RODO - dotyczące rekrutacji kandydata
- Kopie dokumentów potwierdzających 1 rok doświadczenia zawodowego w komórce informatycznej, kopie opisów stanowisk, zakresów czynności oraz ew. kopie innych dokumentów potwierdzających wymiar oraz obszar zatrudnienia
- Kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu w administracji publicznej, kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”
- Kopia zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych,
- Warunkiem zakwalifikowania aplikacji jako spełniającej wymagania dodatkowe (możliwe do zweryfikowania na podstawie oferty) tj. wykształcenie oraz co najmniej 1 roku doświadczenia zawodowego w obszarze informatycznym, jest dołączenie kopii dokumentów potwierdzających spełnienie tych wymagań (np. dyplomów, zaświadczeń, zakresów czynności, opisów stanowisk)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Miejska Policji w Sopocie; Armii Krajowej 112A, 81-824 Sopot
dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym "Oferta pracy: „informatyk”.

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Sopocie: ul. Armii Krajowej 112A, 81-824 Sopot,
- Kontakt do inspektora ochrony danych: adres: ul. Armii Krajowej 112A, 81-824 Sopot, e-mail: iod.sopot@gd.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komendant Miejski Policji w Sopocie
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Uprzejmie informujemy kandydatów, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów. List motywacyjny, życiorys oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznie podpisane. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty odrzucone z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Techniki i metody naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, rozmowa kwalifikacyjna, w przypadku dużej ilości ofert test wiedzy lub umiejętności

Kandydaci nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani telefonicznie. Oferty należy składać od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 do 15.00. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58-52-16-231.

