


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 maja 2017	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy informatyk

do spraw: planowania i organizacji systemu łączności i informatyki
Komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Będzin

ADRES URZĘDU:

Wojskowa Komenda Uzupełnień w Będzinie, ul. Kościuszki 32,
42-500 Będzin

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie z oświetleniem naturalnym i sztucznym. Brak czynników szkodliwych dla zdrowia. Użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów. Wejście do budynku po schodach, bez podjazdu. Budynek 2 piętrowy, brak wind. Brak przystosowania toalet dla osób niepełnosprawnych. Wyjazdy służbowe.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizacja przedsięwzięć w zakresie wykonywania zadań Administratora Systemów/Sieci Teleinformatycznych, nadzorowanie eksploatacji sprzętu łączności i informatyki w WKU.
- Administrowanie danymi podstawowymi na potrzeby Zintegrowanego Wieloszczeblowego Systemu Informatycznego resortu Obrony Narodowej funkcjonującego w WKU.
- Planowanie potrzeb w zakresie sprzętu łączności i informatyki umożliwiającego sprawną realizację zadań przez WKU, nadzór nad gospodarką materiałową, remontami i modernizacją sprzętu łączności i teleinformatycznego będącego na wyposażeniu WKU, organizowanie i prowadzenie kontroli stanu technicznego systemów teleinformatycznych.
- Prowadzenie okresowych kontroli działania systemów operacyjnych, programów użytkowych i oprogramowania narzędziowego, w tym ich legalności.
- Wykonywanie "Programów organizacyjno-użytkowych" na rozbudowę i modernizację systemów teleinformatycznych dla potrzeb WKU.
- Udzielanie wszechstronnej pomocy użytkownikom systemu informatycznego w przypadku wystąpienia problemów związanych z eksploatacją sprzętu informatycznego w celu zapewnienia ciągłości pracy pracowników WKU.
- Prowadzenie okresowych zabiegów konserwacyjnych sprzętu komputerowego, oprogramowania systemowego, użytkowego oraz archiwizacja danych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych ;
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- biegła obsługa pakietu MS Office, systemów operacyjnych, baz danych;
- umiejętność konfiguracji i obsługi sieci teleinformatycznych;
- znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku związanym z administrowaniem sieciami teleinformatycznymi
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych;
- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole;
- zdolność 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
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Będzinie
42-500 Będzin,
ul. Kościuszki 32

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Zatrudnienie wybranego kandydata nastąpi na podstawie umowy o pracę na czas określony. Na powyższym stanowisku zostanie nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny. Proponowane wynagrodzenie 2 496,33 zł. brutto + dodatek za wysługę lat.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej i opisanej kopercie (Stanowisko - Starszy Informatyk). Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane. Przyjmowane są tylko kopie dokumentów. W procedurze kwalifikacyjnej wezmą udział oferty, które spełniają następujące warunki:

- złożone zostaną w terminie - data wpływu do urzędu lub data stempla pocztowego;
- dokumentacja jest kompletna i zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia uwiarygodnione własnoręcznym, czytelnym podpisem i opatrzone datą.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie kolejnych etapach naboru.

W przypadku dużej liczby zakwalifikowanych kandydatów, nabór odbędzie się w 3 etapach:

1. część pisemna z wymienionych w ogłoszeniu ustaw;
2. sprawdzenie praktycznych umiejętności obsługi komputera;
3. rozmowa kwalifikacyjna.

Brak powiadomienia w ciągu 5 dni od dnia zakończenia naboru jest jednoznaczne z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszego etapu. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

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.: 261-124-602 pn. - pt. 8.00 - 15.00

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.