


Ogłoszenie o naborze nr 13233 z dnia 18 lipca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> lipca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## informatyk

do spraw: obsługi użytkowników i wsparcia informatycznego  
w Pierwszym Dziale Informatyki

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Bielsko-Biała**

**Delegatura Krajowej Informacji Skarbowej  
w Bielsku-Białej  
ul. Traugutta 2a  
43-300 Bielsko-Biała**

### ADRES URZĘDU:

**Krajowa Informacja Skarbowa  
ul. T. Sixta 17  
43-300 Bielsko-Biała**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca biurowo-administracyjna, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, używanie sprzętu biurowego.

Praca wymagająca wysiłku fizycznego związanego z transportem sprzętu informatycznego i urządzeń.

Narażenie na korupcję w związku z udziałem w procesach zakupowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Praca w budynku III piętrowym, budynek nie jest wyposażony w dźwig osobowy ani platformę dla osób niepełnosprawnych. Wejście główne posiada podjazd zewnętrzny i wewnętrzny dla osób niepełnosprawnych.

Oświetlenie sztuczne i naturalne, węzeł sanitarny przystosowany do osób niepełnosprawnych (parter), miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych w przestrzeni publicznej, budynek i stanowisko pracy nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: niewidomych, głuchoniemych.

## ZAKRES ZADAŃ

- obsługa zgłoszeń użytkowników eksploatowanych systemów,
- zarządzanie infrastrukturą IT,
- zarządzanie eksploatacją i utrzymaniem systemów informatycznych,
- określanie pozafunkcyjnych wymagań dla systemów informatycznych i teleinformatycznych KIS oraz udział w testach i odbiorach rozwiązań IT realizowanych centralnie i lokalnie,
- dostarczanie usług informatycznych oraz zarządzanie ich eksploatacją,
- prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania informatycznego,
- współpraca z komórką bezpieczeństwa i ochrony informacji w zakresie zarządzania bezpieczeństwem teleinformatycznym,
- udział w projektach informatycznych realizowanych na szczeblu centralnym i lokalnym.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- przeszkolenie z zakresu administrowania systemem Windows,
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym korzystanie z tekstów technicznych,
- znajomość technologii Microsoft Windows,
- znajomość technologii i rozwiązań sieciowych,
- znajomość systemów operacyjnych,
- znajomość środowisk baz danych,
- umiejętność diagnozowania i kreatywnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
- umiejętność pracy zespołowej,
- szybkość i konsekwencja w podejmowaniu decyzji,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub pokrewne
- przeszkolenie w zakresie administrowania systemem Linux,
- przeszkolenie w zakresie zarządzania systemem bezpieczeństwa informacji,
- znajomość zagadnień bezpieczeństwa danych i monitorowania systemów,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość zagadnień audytu informatycznego,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy i dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe,
- CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.
- kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie,
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:  
Krajowa Informacja Skarbowa  
ul. T. Sixta 17  
43-300 Bielsko-Biała  
z dopiskiem „oferta pracy – Informatyk KLI 1-2 Bielsko-Biała”  
lub osobiście w Kancelarii KIS, parter pok. 1-5.

## 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%.

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 inną cechę prawnie chronioną.

Wynagrodzenie na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku: nie niższe niż 3.016,88 zł brutto.

Wyżej wymienione wynagrodzenie nie zawiera kwoty dodatku za wysługę lat.

Pracownik będzie podlegał ograniczeniom, o których mowa w art. 4 w związku z art. 2 pkt 2b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz.U. z 2006 r. Nr 216, poz. 1584 ze zm.).

Oferty złożone po terminie (liczy się data stempla pocztowego) lub nie zawierające oznaczenia jakiego naboru dotyczą nie będą rozpatrywane. CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Kandydaci spełniający wymagania zostaną poinformowani o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub poprzez e-mail.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.+48 33 485 34 97.

## 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.