


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

Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy informatyk

do spraw: programowania, obsługi użytkowników i wsparcia informatycznego w Pierwszym Dziale Informatyki, Wydział 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 na I piętrze w budynku III piętrowym, budynek nie jest wyposażony w dźwig osobowy, platformę 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

- dostarczanie usług informatycznych oraz zarządzanie ich eksploatacją,
- określanie pozafunkcyjnych wymagań dla systemów informatycznych i teleinformatycznych Krajowej Informacji Skarbowej oraz udział w testach i odbiorach rozwiązań IT realizowanych centralnie i lokalnie,
- zarządzanie eksploatacją i utrzymaniem systemów informatycznych,
- obsługa zgłoszeń użytkowników eksploatowanych systemów,
- zarządzanie infrastrukturą IT,
- prowadzenie szkoleń w obszarze aplikacji i systemów informatycznych oraz obsługi urządzeń komputerowych,
- planowanie wydatków na utrzymanie i rozwój usług informatycznych,
- współpraca z komórką bezpieczeństwa i ochrony informacji w zakresie zarządzania bezpieczeństwem teleinformatycznym,
- techniczny odbiór dostaw i usług związanych z zakupem sprzętu komputerowego i oprogramowania.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne (profilowe),
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku - praca w komórce informatyki, 1 rok - zarządzanie systemami z rodziny Linux/Unix, 1 rok - programowanie webowe,
- przeszkolenie:  programowanie aplikacji webowych,  administrowanie systemem Linux i Windows,  administrowanie systemami baz danych,
- znajomość języka angielskiego, poziom B1 umożliwiający korzystanie z tekstów technicznych,
- wiedza z zakresu inżynierii oprogramowania,
- wiedza z zakresu zarządzania projektami,
- znajomość technologii i rozwiązań sieciowych,
- umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów,
- dobra znajomość zagadnień bezpieczeństwa danych i monitorowania systemów,
- predyspozycje do działania w sytuacjach trudnych do przewidzenia, stresowych i pod presją czasu,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok zarządzanie oprogramowaniem firmy Microsoft.
- przeszkolenie: zarządzanie i auditing bezpieczeństwa informacji, certyfikacja z zakresu zarządzania projektami,
- znajomość rozwiązań firmy Microsoft,
- znajomość języków skryptowych powłoki Unix,
- znajomość zagadnienia zarządzania projektami,
- znajomość zagadnień audytu informatycznego,
- umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy nieinformatycznej z zakresu tworzonego oprogramowania,

## 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
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 maja 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 – Starszy informatyk KLI 1 Bielsko-Biała”  
lub osobiście w Kancelarii, 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%.

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 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

Wyżej wymienione wynagrodzenie nie zawiera kwoty dodatku za wysługę lat.

Oferty otrzymane po terminie (liczy się data stempla pocztowego) lub nie zawierające oznaczenia jakiego naboru dotyczą nie będą rozpatrywane. Życiorys, 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 65 619 89 11

## 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.