
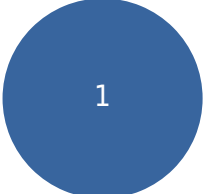
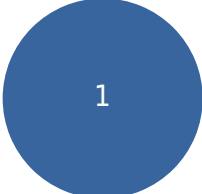




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy informatyk

do spraw: planowania i organizacji systemu łączności i informatyki
Komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Chorzów

ADRES URZĘDU:

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEN W CHORZOWIE
41-500 CHORZÓW UL.75 PUŁKU PIECHOTY 3**

WARUNKI PRACY

Prace administracyjno-biurowe wykonywane są w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie z oświetleniem naturalnym i sztucznym.

Użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów. Brak czynników szkodliwych dla zdrowia. Konieczność bardzo częstego przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami budynku i wychodzenia na zewnątrz budynku. Budynek wielokondygnacyjny bez windy. Częste wyjazdy służbowe. Wysilek fizyczny. Odpowiedzialność materialna.

Budynek posiada podjazd i toaletę dostosowaną dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizacja zadań w zakresie wykonywania zadań Administratora Systemów/Sieci Teleinformatycznych WKU, nadzorowanie eksploatacji sprzętu łączności i informatyki w WKU, planowanie organizacji i sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem w stałej gotowości systemu łączności i informatyki przeznaczonego do alarmowania, powiadamiania i ostrzegania, zapewnienie bezpieczeństwa danych w systemach informatycznych, opracowywanie wniosków i propozycji dotyczących : organizacji systemu łączności i informatyki oraz jego funkcjonowania, wykorzystania, modernizacji, utrzymania i rozbudowy urządzeń łączności - stosownie do potrzeb WKU;
- Organizowanie i nadzorowanie przedsięwzięć szkoleniowych i technicznych w zakresie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, przeprowadzanie kontroli działania i legalności systemów operacyjnych w celu utrzymania w sprawności sprzętu komputerowego, oprogramowania systemowego, użytkowego oraz bezpiecznego archiwizowania danych oprogramowania systemowego i użytkowego;
- Planowanie potrzeb w zakresie sprzętu łączności i informatyki, nadzór nad gospodarką materiałową, remontami i modernizacją sprzętu łączności i informatyki, organizowanie kontroli stanu technicznego systemów teleinformatycznych;
- Zapewnienie ochrony bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych działających w WKU;
- Wykonywanie programów organizacyjno - użytkowych na rozbudowę i modernizację systemów teleinformatycznych dla potrzeb WKU;
- Udzielanie pomocy użytkownikom systemu informatycznego w celu zapewnienia ciągłości pracy w systemie

informatycznym;

- Prowadzenie szkoleń specjalistycznych dla użytkowników systemów informatycznych w celu zapewnienia aktualności wiedzy użytkowników w/w systemów w zakresie wykonywanych w nich zadań;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w pracy na stanowisku administracyjnym
- znajomość pakietu Office, systemów operacyjnych Windows, baz danych;
- znajomość konfiguracji i obsługi sieci teleinformatycznych;
- znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- posiadanie Poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego (zgodnie z art.24 ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. Dz. U.2019 poz.742)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w zakresie łączności i informatyki
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych;
- zdolność analitycznego myślenia;
- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole;

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub złożenie Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego (zgodnie z art.24 ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. Dz. U.2019 poz.742)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 25 lipca 2020 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
OSOBIŚCIE :
poprzez portiernię -WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W CHORZOWIE
41-500 CHORZÓW UL.75 PUŁKU PIECHOTY 3
czynna od poniedziałku do niedzieli w godz. 7.30-18.00
lub POCZTĄ.
Dokumenty należy składać w zaklejonej i opisanej kopercie:
NABÓR NA STANOWISKO- STARSZY INFORMATYK

UWAGA! Przyjmowane są tylko kserokopie dokumentów.

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: WOJSKOWY KOMENDANT UZUPEŁNIEŃ W CHORZOWIE TEL. 261-124-550
- Kontakt do inspektora ochrony danych: STARSZY INFORMATYK TEL.261-124-553
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W CHORZOWIE
- 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

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%.

NA POWYŻSZYM STANOWISKU ZOSTANIE NADANY PRACOWNICZY PRZYDZIAŁ MOBILIZACYJNY (zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP- Dz.U.2019.0.1541)
Przewidywany termin zatrudnienia od dnia 01.10.2020 r.

Wynagrodzenie - 3 700,00 zł brutto + dodatek za wieloletnią pracę.

Nabór składa się z 4 etapów :

1.Weryfikacja formalna złożonych dokumentów.

Dokumenty muszą spełniać następujące wymagania formalne:

- zostaną złożone w terminie (liczy się data wpływu do urzędu lub data stempla pocztowego)

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

- dokumentacja jest kompletna i zawiera:

wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia uwiarygodnione własnoręcznym, czytelnym podpisem i opatrzone aktualną datą.

PROSIMY O ZŁOŻENIE WSZYSTKICH WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ NA JEDNYM ARKUSZU

Kandydaci, których dokumenty spełnią wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru o czym zostaną poinformowani telefonicznie do dnia 29.07.2020r.

i zaproszeni do kolejnych etapów naboru.

Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do kolejnych etapów.

2.Test wiedzy z wymienionych w ogłoszeniu ustaw.

3.Sprawdzenie umiejętności obsługi komputera.

4.Rozmowa kwalifikacyjna.

Po zakończeniu naboru, nadesłane oferty osób niezatrudnionych 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. : 261-124-552 pn-pt. 10.00-14.00

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.