


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> marca 2017	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## młodszy informatyk

Komenda

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Częstochowa**

**ADRES URZĘDU:**

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Częstochowie  
ul. Legionów 20, 42-213 Częstochowa**

### WARUNKI PRACY

Stanowisko z monitorem ekranowym spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, oświetlenie naturalne i sztuczne, brak czynników szkodliwych na stanowisku.

Praca w pomieszczeniu na trzecim piętrze, budynek bez urządzeń dźwigowych, może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, brak wind, korytarze dzielone drzwiami skrzydłowymi).

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej i eksploatacyjno - technicznej sprzętu łączności i informatyki oraz materiałów eksploatacyjnych
- uczestnictwo w planowaniu potrzeb w zakresie sprzętu informatycznego umożliwiającego sprawną realizację zadań przez Wojskową Komendę Uzupełnień
- prowadzenie jako redaktor treści podstrony jednostki organizacyjnej na stronie bip.gov.pl
- prowadzenie dokumentacji oraz pełnienie roli administratora sieci INTER-MON, e-PUAP i realizacja zadań określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz przepisach wykonawczych
- utrzymanie w stałej sprawności systemów informatycznych eksploatowanych w WKU oraz planowanie i realizacja archiwizacji danych
- zapewnienie we współdziałaniu z pełnomocnikiem ochrony informacji niejawnych bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych
- prowadzenie okresowych zabiegów konserwacyjnych sprzętu komputerowego, oprogramowania systemowego i użytkowego
- udział w opracowywaniu projektów rozkazów i zaleceń dotyczących spraw związanych z eksploatacją i wykorzystaniem systemów teleinformatycznych

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- staż pracy: 1 rok i 6 miesięcy doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku administracyjnym lub 1 rok w danym obszarze
- udokumentowana znajomość obsługi systemów teleinformatycznych oraz sieci komputerowych

- znajomość zagadnień związanych z administracją systemami z rodziny Windows XP/Vista/7/10 oraz Windows Server 2008/2012
- znajomość domeny Active Directory
- znajomość zagadnień związanych z relacyjnymi bazami danych oraz minimum jednego z rozwiązań opartego na MS SQL, MySQL, Informix
- znajomość konfiguracji urządzeń sieciowych (drukarki, skanery, routery)
- wiedza z zakresu bezpieczeństwa systemów i sieci komputerowych
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli POUFNE lub wyrażenie 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

- znajomość obsługi pakietu graficznego CorelDRAW, Photoshop, GIMP
- znajomość języka PHP, HTML
- umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz pracy w zespole
- dyspozycyjność

## 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 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 nieskazanym 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 marca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojskowa Komenda Uzupelnień w Częstochowie  
ul. Legionów 20, 42-213 Częstochowa

## 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%.

Przewidywany termin zatrudnienia 01 maja 2017 r.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie lub w razie niemożności skontaktowania się z

ww. - drogą elektroniczną (e-mail) o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego.

W CV kandydaci powinni podać nr telefonu i adres e-mail.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

List motywacyjny, CV oraz wymagane oświadczenia, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu powinny zawierać datę i czytelny podpis kandydata.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 261 101 602

## 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.