

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Katowicach

40-022 Katowice Konstantego Damrota 16

Ogłoszenie nr 141482 / 15.08.2024

Główny Specjalista

Do spraw: informatycznych w Wydziale Administracyjno-Organizacyjnym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Katowice Konstantego Damrota 16	27 sierpnia 2024 r.	6784,26 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- administruje siecią komputerową LAN, WAN, VPN, w tym konfiguruje i obsługuje urządzenia tj. firewall, switch, VPN. Rozwiązuje problemy związane z funkcjonowaniem sieci i dostępem do Internetu,
- administruje oraz zapewnia ciągłość infrastruktury informatycznej i teleinformatycznej oraz oprogramowania. Wdraża oraz utrzymuje systemy: ochrony sieci, zabezpieczania danych, reaguje i klasyfikuje incydenty bezpieczeństwa,
- tworzy, aktualizuje i wdraża politykę i procedury bezpieczeństwa systemów IT, w tym obowiązującej Polityki Bezpieczeństwa Informacji. Implementuje politykę i procedury bezpieczeństwa systemów IT w odniesieniu do użytkowników i systemów IT,
- obsługuje zgłoszenia IT — udziela wsparcia użytkownikom w zakresie pracy i obsługi ich sprzętu komputerowego i oprogramowania, obsługuje błędy i nieprawidłowości systemów IT. Nadzoruje stosowanie legalnego oprogramowania w celu zapewnienia zgodnej z prawem eksploatacji urządzeń komputerowych,
- koordynuje zaopatrzenie w zakresie sprzętu sieciowego, oprogramowania, usług informatycznych oraz sprzętu komputerowego zgodnie z obowiązującymi procedurami udzielania zamówień publicznych,
- opracowuje plany oraz nadzoruje ich realizację w zakresie rozwiązań i standardów informatycznych w Wojewódzkim Inspektoracie, w celu zapewnienia kompatybilności urządzeń i wykorzystywanego oprogramowania,
- publikuje informacje na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu w celu zapewnienia dostępu do bieżącej informacji o jego działalności.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 5 lat administrowania systemami informatycznymi, w szczególności systemami serwerowymi Windows i Active Directory
- Znajomość, od strony administracyjnej, systemów operacyjnych MS Windows, Vmware, Fortigate, Cisco,
- Znajomość, od strony administracyjnej, rozwiązań router / switch / firewall,
- Znajomość zagadnień związanych z ochroną poczty elektronicznej, antyspamu,
- Znajomość architektury PC, LAN, WAN, TCP/IP,
- Znajomość systemów operacyjnych z rodziny MS Windows, pakietu biurowego (MS Office), komunikatorów (MS Teams, Zoom), znajomość systemów antywirusowych,
- Znajomość sprzętu drukującego, skanującego i kopiującego
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r."
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Umiejętność organizacji pracy,
- Umiejętność pracy pod presją czasu i w sytuacjach kryzysowych,
- Myślenie analityczne.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych wyników pracy

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca biurowa, praca z wykorzystaniem komputera.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Podaj nr telefonu i/lub adres poczty elektronicznej do kontaktu.

Złóż oświadczenia zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie www.gov.pl/web/wios-katowice w zakładce Praca - Regulamin naboru oraz wzory dokumentów.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/data osobistego dostarczenia oferty do urzędu) a w przypadku wysłania dokumentów przez ePUAP lub drogą mailową decyduje data wpływu do urzędu.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-10-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują 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

Aplikuj do: 27 sierpnia 2024

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@katowice.wios.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 141482 / 15.08.2024**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 141482**" na adres: **40-022 Katowice, ul. Konstantego Damrota 16**
Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 201 76 10**
lub mailowego na adres: **irodasik@katowice.wios.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.08.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska w Katowicach, tel 32 201 76 00
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@katowice.wios.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane nie są przekazywane innym podmiotom.
- 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