

Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach

Ogłoszenie o naborze nr 14298 z dnia 17 sierpnia 2017 r.

| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| <b>30</b><br>sierpnia<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |           |

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: utrzymania i serwisu sprzętu komputerowego  
w Wydziale Teleinformatyki

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach  
Wydział Teleinformatyki  
ul. Lompy 19  
40-038 Katowice**

## WARUNKI PRACY

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne, pozycja ciała - siedząca i stojąca. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, komputer oraz monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie. Konieczność korzystania z urządzeń biurowych - urządzenia wielofunkcyjne, drukarki, skanery, laptopy, faksy, kserokopiarki, UPSy. Na stanowisku pracy występuje wysiłek fizyczny związany z przenoszeniem i transportowaniem sprzętu komputerowego od użytkownika do pomieszczenia serwisowego oraz związany z obsługą podręcznego magazynku sprzętu uszkodzonego i naprawionego. Wyjazdy służbowe związane z naprawą sprzętu komputerowego w jednostkach garnizonu śląskiego. Stres związany z obsługą klienta zewnętrznego, przeprowadzaniem kontroli, kontaktem z przedstawicielami serwisów gwarancyjnych i pogwarancyjnych sprzętu komputerowego. Stres związany z sytuacjami konfliktu interesów zamawiającego i dostawcy.

Zagrożenie korupcją - występowanie czynników korupcyjnych w trakcie realizacji czynności przetargowych. Stanowisko pracy w Wydziale Teleinformatyki usytuowane jest na I piętrze budynku E, w kompleksie budynków KWP w Katowicach przy ulicy Lompy 19. Budynek E nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów oraz brak toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Pomieszczenie stanowiska pracy niedostosowane jest dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Współpraca z innymi wydziałami lub jednostkami garnizonu śląskiego mieszczącymi się w budynkach niedostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- diagnozowanie i przeprowadzanie napraw sprzętu komputerowego garnizonu śląskiego w celu przywrócenia sprawności urządzeń
- testowanie sprzętu i oprogramowania wykorzystywanego na stanowiskach komputerowych pod względem ekonomicznym i funkcjonalnym w celu ewentualnego wdrożenia ich do eksploatacji w jednostkach organizacyjnych garnizonu śląskiego oraz przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych
- nadzorowanie i zarządzanie stanowiskami komputerowymi poprzez instalowanie i aktualizowanie

- systemów operacyjnych i programów, usuwanie złośliwego oprogramowania, zabezpieczanie danych, udzielanie bezpośredniej pomocy użytkownikom sprzętu komputerowego
- ocenianie, analizowanie i wykonywanie niezbędnej dokumentacji stanu technicznego sprzętu pod względem opłacalności naprawy w celu zakwalifikowania go do dalszej eksploatacji bądź wybrakowania
  - planowanie zakupów sprzętu komputerowego, akcesoriów, materiałów eksploatacyjnych i oprogramowania, wynikających z potrzeb jednostek organizacyjnych oraz udział w postępowaniach przetargowych
  - konserwowanie sprzętu informatycznego użytkowanego w garnizonie śląskim w celu maksymalnego wydłużenia czasu eksploatacji
  - pośredniczenie między jednostkami garnizonu śląskiego a serwisem gwarancyjnym i pozagwarancyjnym, w celu dokonania szybkiej i sprawnej naprawy sprzętu

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie o profilu: informatyka / elektronika / automatyka / robotyka
- umiejętność serwisowania sprzętu komputerowego
- dobra znajomość odmian systemów operacyjnych Windows i Linux instalowanych na stanowiskach roboczych
- dobra znajomość zasad działania sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata na podobnym stanowisku pracy
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- umiejętność organizowania pracy własnej
- komunikatywność
- odporność na stres
- umiejętność działania pod presją czasu i wyników
- prawo jazdy kat. B

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego

doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania prawa jazdy kat. B

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach  
ul. Lompy 19  
40-038 Katowice

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Wynagrodzenie zasadnicze: 2 617,38 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty należy składać / przysyłać z dopiskiem na kopercie: Wydział Doboru i Szkolenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie internetowej [bip.katowice.kwp.policja.gov.pl](http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl) (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej).

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo (w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail).

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 pod nr telefonu:(32) 200 17 06 lub (32) 200 17 42.