
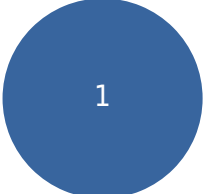
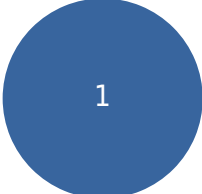



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: administrowania systemami komputerowymi i programowania
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. Wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne. Stres związany z obsługą klienta zewnętrznego, przeprowadzaniem kontroli oraz prowadzeniem negocjacji w ramach prowadzonych przedsięwzięć teleinformatycznych. 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

- samodzielne administrowanie serwerami komputerowymi poprzez instalację i konfigurację serwerów, zapewnienie niezawodnej pracy, zapobieganie utracie ważnych danych, przydzielanie użytkownikom praw dostępu, niezwłoczne usuwanie awarii (posiłkując się obcojęzyczną dokumentacją techniczną i wspomagając się specjalistycznym programem komputerowym)
- samodzielne projektowanie, tworzenie i wdrażanie oprogramowania na potrzeby jednostek organizacyjnych (wspomagając się specjalistycznym programem komputerowym) mających na celu automatyzację zadań oraz ułatwienie i zwiększenie efektywności pracy zatrudnionych w garnizonie śląskim Policji
- samodzielne administrowanie aplikacjami zainstalowanymi na serwerach garnizonu śląskiego poprzez organizowanie dostępu do tych aplikacji, pomoc użytkownikom, nadzorowanie i eliminowanie nieprawidłowości (wspomagając się specjalistycznym programem komputerowym) w celu optymalnego ich wykorzystania
- samodzielne tworzenie procedur eksploatacji, planów na wypadek awarii systemów informatycznych,

polityki bezpieczeństwa oraz dokumentacji napisanego oprogramowania do celów szkoleniowych, administracyjnych, informacyjnych i pomocniczych wspomagając się specjalistycznym programem komputerowym

- samodzielne testowanie i analizowanie nowoczesnych rozwiązań informatycznych w celu dokonania optymalnego wyboru pod względem wydajnościowym, niezawodnościowym i finansowym oraz przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych wspomagając się specjalistycznym programem komputerowym
- pełnienie roli wiodącej podczas przygotowania, opracowywania i realizacji przedsięwzięć teleinformatycznych poprzez długookresowe planowanie, tworzenie dokumentacji technicznej, współuczestniczenie w przeprowadzaniu procedury przetargowej, nadzór nad realizacją dostaw i usług świadczonych przez inne podmioty w celu modernizacji, rozbudowy i utrzymania pełnej sprawności użytkowanych systemów
- samodzielne udzielanie technicznego wsparcia jednostkom podległym KWP w zakresie serwerów i aplikacji zainstalowanych na tych serwerach, a umiejscowionych i użytkowanych w jednostkach szczebla KMP/KPP, w celu zapewnienia sprawnej i efektywnej pracy garnizonu śląskiego
- samodzielne planowanie, organizowanie i przeprowadzanie szkoleń pracowników garnizonu śląskiego z zakresu wdrażanych systemów i rozwiązań teleinformatycznych w celu usprawnienia działania systemów i ich maksymalnego wykorzystania

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu informatyki
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze informatyki
- umiejętność konfiguracji sprzętu komputerowego
- dobra znajomość serwerowych odmian systemów operacyjnych Windows i Linux
- znajomość w stopniu dobrym przynajmniej jednego języka programowania oraz języka baz danych SQL
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze informatyki
- ukończone specjalistyczne kursy informatyczne
- znajomość języka angielskiego w stopniu bardzo dobrym
- umiejętność organizowania pracy własnej
- komunikatywność
- odporność na stres
- umiejętność działania pod presją czasu i wyników

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
- 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.)
- 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 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.)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 lutego 2018 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: 3 143,93 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 (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.