


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 listopada 2018	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

do spraw: obsługi teleinformatycznej
w Komendzie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rybnik

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień
w Rybniku
44-200 Rybnik
ul. Piłsudskiego 2**

WARUNKI PRACY

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie;
- naturalne i sztuczne oświetlenie w pomieszczeniach;
- podróże służbowe;
- reprezentowanie urzędu;
- budynek urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- stanowisko pracy znajduje się na 3 piętrze budynku;
- brak windy w budynku (3-piętrowym);

ZAKRES ZADAŃ

- planowanie potrzeb technicznych w zakresie sprzętu łączności i informatyki, w celu umożliwienia sprawnej realizacji zadań WKU,
- utrzymanie sprawności SI SPIRALA-ZINT i pozostałych systemów informatycznych oraz planowanie i realizacja archiwizacji danych, w celu sprawnego wykonywania zadań przez WKU,
- prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej i eksploatacyjno - technicznej eksploatowanego sprzętu łączności i informatyki oraz materiałów eksploatacyjnych,
- opracowywanie propozycji oraz wykonywanie "Programów organizacyjno - użytkowych", w celu rozbudowy i modernizacji systemów teleinformatycznych w instytucji,
- zgłaszanie do oddziału gospodarczego potrzeb w zakresie eksploatacji, remontów i napraw bieżących sprzętu teleinformatycznego będącego na wyposażeniu, w celu ich prawidłowego funkcjonowania,
- współdziałanie z pełnomocnikiem i inspektorem bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, celem zapewnienia prawidłowej ochrony systemów i sieci,
- realizacja przedsięwzięć w zakresie wykonywania zadań administratora systemów / sieci teleinformatycznych WKU,
- przeprowadzanie systematycznych kontroli eksploatowanych urządzeń i sieci teleinformatycznych oraz prowadzenie okresowych kontroli legalności użytkowanych programów komputerowych i prowadzenie okresowych zabiegów konserwacyjnych sprzętu komputerowego, oprogramowania systemowego,

użytkowego oraz archiwizacja danych, celem zapewnienia sprawnego i bezawaryjnego funkcjonowania sieci teleinformatycznej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP
- znajomość przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych
- znajomość zagadnień związanych z administracją systemami z rodziny Windows, domeny Active Directory
- znajomość zagadnień związanych z administracją sieciami TCP/IP
- znajomość przepisów ustawy - kodeks postępowania administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- dopuszczenie do pracy z dokumentami niejawnymi

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego dopuszczenie do pracy z dokumentami niejawnymi lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Rybniku
44-200 Rybnik
ul. Piłsudskiego 2

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojskowy Komendant Uzupelnień w Rybniku 44-200 Rybnik ul. Piłsudskiego 2 tel. 261124700
- Kontakt do inspektora ochrony danych: wku.rybnik@ron.mil.pl tel. 261124740
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komenda Uzupelnień w Rybniku
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

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. Pracownik będzie zobowiązany do przyjęcia pracowniczego przydziału mobilizacyjnego.

Oferty można składać osobiście lub przesyłać pocztą.

CV/życiorys i list motywacyjny uwiarygodnione własnoręcznym podpisem.

Osoby spełniające wymagania formalne powiadomione zostaną o kolejnym etapie naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną na wskazany w aplikacji adres e-mail.

Oferty niekompletne lub niespełniające wymogów formalnych lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, a następnie zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydat, który nie zakwalifikował się do dalszego etapu naboru może odebrać osobiście dokumenty aplikacyjne w terminie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyniku naboru w BIP KPRM.

Po zakończeniu naboru nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Etapy:

1. test wiedzy,

2. rozmowa kwalifikacyjna i sprawdzian praktyczny.

Więcej informacji pod nr tel. 261 124 702 / 261 124 703 od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-14.00.

Planowany termin zatrudnienia: grudzień 2018 r.

Wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku wynosi ok 2000 zł netto.

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.