


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

do spraw: utrzymania w stałej gotowości do działania systemów teleinformatycznych 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;
- 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

- utrzymanie sprawności SI SPIRALA-ZINT i pozostałych systemów informatycznych oraz planowanie i realizacja archiwizacji danych,
- prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej i eksploatacyjno-technicznej eksploatowanego sprzętu łączności i informatyki oraz materiałów eksploatacyjnych,
- prowadzenie gospodarki materiałowej sprzętu łączności i informatyki,
- prowadzenie okresowych zabiegów konserwacyjnych sprzętu komputerowego, oprogramowania systemowego, użytkowego oraz archiwizacja danych,
- realizacja przedsięwzięć w zakresie wykonywania zadań Administratora Systemów/Sieci Teleinformatycznych Wojskowej Komendy Uzupełnień,
- zgłaszanie do Oddziału Gospodarczego potrzeb w zakresie realizacji remontów i napraw bieżącego sprzętu teleinformatycznego będącego na wyposażeniu WKU,
- nadzorowanie eksploatacji sprzętu łączności i informatyki w WKU.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 miesiąc pracy lub praktyki w obszarze informatycznym
- znajomość: pakietu OFFICE, systemów operacyjnych Windows, architektury komputera, konfiguracji i

- obsługi sieci teleinformatycznych,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych,
- znajomość ustawy - kodeks postępowania administracyjnego,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "TAJNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "TAJNE",
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy na stanowisku związanym z administrowaniem sieciami teleinformatycznymi,
- umiejętność pracy i obsługi sieci informatycznych,
- komunikatywność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "TAJNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dopuszczającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "TAJNE"
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 sierpnia 2020 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Rybniku, 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Dane przetwarzane będą przez Wojskowego Komendanta Uzupełnień 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), 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

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.

W procedurze kwalifikacyjnej wezmą udział oferty, które spełnią łącznie następujące warunki: - złożone w terminie (liczy się data stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia oferty do kancelarii WKU);

- dokumentacja jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty i oświadczenia);

- CV i list motywacyjny są uwiarygodnione własnoręcznym podpisem;

- złożone oświadczenia są uwiarygodnione własnoręcznym podpisem i opatrzone datą;
- udokumentowano spełnienie wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu o naborze, dotyczących poziomu wykształcenia;
- udokumentowano spełnienie wymagań niezbędnych w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy lub praktyki w obszarze informatycznym.

W życiorysie (CV) należy podać adres e-mail oraz numer telefonu.

Nabór prowadzony będzie w 3 etapach:

- Etap I - weryfikacja aplikacji pod względem formalnym. Powiadomienie e-mail lub telefoniczne zakwalifikowanych Kandydatów/Kandydatek o terminie II etapu;
- Etap II - test ze znajomości przepisów ustaw wskazanych w ogłoszeniu o naborze; Powiadomienie e-mail lub telefoniczne zakwalifikowanych Kandydatów/Kandydatek o terminie III etapu;
- Etap III rozmowa kwalifikacyjna, sprawdzian praktyczny.

Powiadomienie telefoniczne wyłonionego Kandydata/Kandydatki.

Planowane rozpoczęcie pracy: wrzesień 2020 r.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze brutto 3354,77 zł plus dodatek za wysługę lat po 5 latach stażu pracy 5% , wzrastający corocznie o 1% do maksymalnego dodatku 20%.

Osoba zatrudniona może być zobowiązana do przyjęcia pracowniczego przydziału mobilizacyjnego (art. 59 a ust. 2

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO

WOJSKOWEGO KOMENDANTA UZUPEŁNIEŃ W RYBNIKU

POD ADRESEM:

WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W RYBNIKU

ulica Piłsudskiego 2

44 - 200 Rybnik

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 261 124 702.

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.