


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>15</b> września 2018	1,00	1	archiwalny	

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: ds administrowania i obsługi sieci teleinformatycznej  
Zespół Łączności i Informatyki

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tychy

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Miejska Policji w Tychach ul. Aleja Bielska 46 ,  
43-100 TYCHY**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa w systemie dwuzmianowym, II piętro , brak wind. Oświetlenie naturalne i sztuczne.  
Wymuszona pozycja ciała - siedząca. Wysiłek fizyczny - noszenie sprzętu informatycznego. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

## ZAKRES ZADAŃ

- Zarządzanie dostępem do systemów teleinformatycznych poprzez nadawanie uprawnień poszczególnym użytkownikom, zakładanie kont, ustalanie właściwych poziomów zabezpieczeń w celu umożliwienia bieżącej pracy użytkownikom
- Nadzorowanie i zarządzanie stanowiskami komputerowymi poprzez instalowanie i aktualizowanie systemów operacyjnych i programów, usuwanie złośliwego oprogramowania i zabezpieczanie danych
- Dokonywanie dobrych napraw drukarek oraz udzielanie wsparcia użytkownikom końcowym.Nadzorowanie pracy urzędzeń telekomunikacyjnych oraz łączności radiowej.
- Administrowanie mobilnymi terminalami noszonymi, terminalami przewoźnymi i tabletami oraz telefonami komórkowymi.
- Przeprowadzanie okresowych przeglądów, dokonywanie oceny stanu technicznego oraz konserwacja i dokonywanie niezbędnych napraw sprzętu informatycznego.
- Prowadzenie ewidencji sprzętu informatycznego będącego w użytkowaniu jednostki, opracowywanie zapotrzebowania na sprzęt informatyczny.
- Udzielanie technicznego wsparcia użytkownikom systemów teleinformatycznych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie profil teleinformatyczny
- doświadczenie zawodowe:
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy informatyka
- znajomość obsługi komputera i programów komputerowych oraz podstawowych aplikacji internetowych
- umiejętność komunikowania się
- umiejętność współpracy
- 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 spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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
- kserokopia prawa jazdy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Miejska Policji w Tychach  
Zespół Kadr i Szkolenia  
ul. Aleja Bielska 46  
43-100 TYCHY

## 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: [komendant@tychy.ka.policja.gov.pl](mailto:komendant@tychy.ka.policja.gov.pl)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.@tychy.ka.policja.gov.pl](mailto:iod.@tychy.ka.policja.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych
- 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. 22<sup>1</sup> 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%.

Wynagrodzenie zasadnicze 2100 + dodatek z tytułu wysługi lat ( od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego)

Oferty należy składać/ przysłać z dopiskiem na kopercie: Zespół Kadr i Szkolenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniających wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzory obowiązujących oświadczeń są dostępne 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 ksc). Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo ( w przypadku braku kontaktu telefonicznego pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu email).

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) 325-62-18

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## 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.