

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

do spraw: administrowania, wdrażania systemów informatycznych, nadawania uprawnień oraz wsparcia użytkownika w Referacie Systemów Centralnych, Lokalnych i Bazy Wiedzy oraz Helpdesk w Izbie Administracji Skarbowej w Kielcach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Kielcach
ul. Sandomierska 105
25-324 Kielce**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, zagrożenie korupcją, zagrożenie naciskami grup przestępczych. Budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych (brak miejsca parkingowego dla osób niepełnosprawnych, brak windy dla osób niepełnosprawnych). Narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarki, kserokopiarki.

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie, wdrażanie, monitorowanie oraz rozwój systemów informatycznych funkcjonujących w Izbie Administracji Skarbowej i urzędach oraz systemów działających centralnie. Gromadzenie danych komputerowych, archiwizacja zbiorów oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa gromadzonych plików.
- Realizowanie polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych, zapobieganie naruszeniu oraz nadzór nad archiwizacją i bezpieczeństwem gromadzonych i przesyłanych danych poprzez współpracę z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji i komórką ochrony.
- Rozwiązywanie problemów użytkowników dotyczących działania sprzętu komputerowego, w tym monitorowanie i zarządzanie zgłoszeniami, weryfikacja potrzeb użytkowników w zakresie sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz wspieranie użytkownika infrastruktury informatycznej jednostki w zakresie obsługi sprzętu i aplikacji.
- Obsługa i weryfikacja na poziomie regionalnym wniosków o założenie kont, nadanie, modyfikację lub odebranie uprawnień użytkownikom w zakresie aplikacji centralnych i lokalnych oraz w razie potrzeby administrowanie siecią komputerową, monitorowanie bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych.
- Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania eksploatowanego sprzętu komputerowego i telekomunikacyjnego. Modernizacja bazy sprzętowej w Izbie Administracji Skarbowej i urzędach oraz konserwacja i naprawa sprzętu komputerowego; Współpraca z firmami/instytucjami zewnętrznymi w zakresie eksploatacji sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz pozostałego sprzętu objętego nadzorem; Techniczny odbiór dostaw i usług związanych z zakupem sprzętu komputerowego i

oprogramowania.

- Prowadzenie szkoleń w zakresie właściwości rzeczowej komórki na rzecz innych komórek organizacyjnych/podmiotów w tym prowadzenie instruktażu w zakresie obsługi urządzeń komputerowych i telekomunikacyjnych oraz aplikacji komputerowych.
- Przygotowywanie danych i opracowywanie analiz w zakresie właściwości komórki niezbędnych do opracowywanych okresowych i doraźnych sprawozdań na potrzeby Izby Administracji Skarbowej i urzędów.
- Udział w testach i odbiorach rozwiązań informatycznych realizowanych regionalnie w Izbie Administracji Skarbowej i urzędach oraz realizowanych centralnie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze IT
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym, pozwalającym na swobodne korzystanie z dokumentacji
- Umiejętność administrowania systemami informatycznymi opartymi o systemy Windows i Linux
- Znajomość zasad budowy i konfiguracji infrastruktury teleinformatycznej
- Umiejętność identyfikacji i rozwiązywania problemów ze sprzętem i oprogramowaniem
- Umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- W jednostkach organizacyjnych KAS może być zatrudniona albo pełnić służbę osoba, która nie pełniła służby zawodowej ani nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721), ani nie była ich współpracownikiem.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu informatycznym lub pokrewnym
- Znajomość relacyjnych baz danych
- Znajomość zagadnień programowania obiektowego
- 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 którym mowa w art. 144 Ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1947 z późn. zm.) w sprawie pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami - dotyczy kandydatów urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- 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

- Kopia prawa jazdy kat. B

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Kielcach
ul. Sandomierska 105
25-324 Kielce

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%.

Oferty mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej w siedzibie Izby, za pośrednictwem placówki pocztowej lub firmy kurierskiej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze - o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej, firmie kurierskiej lub data złożenia w kancelarii Izby (Kancelaria Izby Administracji Skarbowej w Kielcach czynna jest w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30). Nie podlegają rozpatrzeniu oferty składane drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579).

1. W LIŚCIE MOTYWACYJNYM NALEŻY PODAĆ NUMER OGŁOSZENIA, NAZWĘ KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ ORAZ STANOWISKO PRACY, NA KTÓRE SKŁADANA JEST OFERTA.
2. Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Izby Administracji Skarbowej w Kielcach www.swietokrzyskie.kas.gov.pl w zakładce: Izba Administracji Skarbowej w Kielcach / Ogłoszenia / Nabór / Wzory oświadczeń (<http://www.swietokrzyskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-kielcach/ogloszenia/nabor/wzory-oswiadczen>).
3. List motywacyjny, życiorys/CV oraz oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.
4. Odrzuceniu podlegają dokumenty, które:
 - Wpłyną po terminie;
 - Będą niekompletne;
 - Nie spełniają wymogów określonych w ogłoszeniu;
 - Nie będą zawierały niezbędnych podpisów kandydata ubiegającego się o przyjęcie do pracy.
5. Lista kandydatów spełniających niezbędne wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz termin i miejsce przeprowadzenia kolejnego etapu postępowania selekcyjnego zostanie podana na Tablicy Ogłoszeń Izby Administracji Skarbowej w Kielcach (parter budynku przy ul. Sandomierskiej 105) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Izby Administracji Skarbowej w Kielcach www.swietokrzyskie.kas.gov.pl w zakładce: Izba Administracji Skarbowej w Kielcach/Ogłoszenia/Nabór/Wyniki naborów. Powyższa informacja stanowić będzie jedyną formę powiadomienia kandydatów.
6. Oferty, o których mowa w pkt 4 oraz oferty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia, są niszczone po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata.
7. W przypadku przedstawienia przez kandydata wymaganych dokumentów w języku obcym, należy załączyć tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
8. Przedział kwotowy wynagrodzenia zasadniczego brutto: od 3412,26 zł. do 4053,12 zł.
9. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: /041/ 36-42-618, /041/ 36-42-685; e-mail: is@sk.mofnet.gov.pl.
10. 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.

