


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 października 2018	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

w Komendzie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sandomierz

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Sandomierzu
ul. Puławiaków 12
27-600 Sandomierz**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno- biurowa;
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- obsługa urządzeń biurowych;
- wyjazdy służbowe;
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- stanowisko pracy znajduje się na 2 piętrze budynku;
- budynek 2 piętrowy nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, występują bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych oraz sanitarnych (toalety nie dostosowane dla osób niepełnosprawnych).

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie systemami teleinformatycznymi;
- prowadzenie kontroli stanu technicznego sprzętu teleinformatycznego oraz okresowe zabiegi konserwacyjne;
- zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych we współdziałaniu z pełnomocnikiem ds. ochrony informacji niejawnych;
- prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej sprzętu wyposażenia oraz materiałów eksploatacyjnych łączności i informatyki według zasad określonych w obowiązujących przepisach;
- prowadzenie wymiany danych z SI SPIRALA-ZINT z innymi jednostkami TOAW;
- sprawowanie nadzoru nad gospodarką materiałową, eksploatacją, remontami i modernizacją sprzętu łączności i informatyki będącego na wyposażeniu WKU;
- sporządzanie prezentacji multimedialnych na podstawie materiałów dostarczonych przez osoby funkcyjne;
- uczestniczenie w planowaniu potrzeb technicznych w zakresie sprzętu łączności i informatyki;
- administrowanie i aktualizacja strony internetowej WKU.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w zakresie informatyki
- Bardzo dobra znajomość branży IT i sprzętu komputerowego
- Dyspozycyjność
- Odporność na stres
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność instalacji aplikacji i programów komputerowych
- Znajomość HTML oraz Active Directory
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- staż pracy: 1 rok w zakresie zarządzania sieciami
- Przeszkolenie w zakresie administrowania sieciami
- Poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli TAJNE
- Język angielski, poziom podstawowy
- Prawo jazdy kategorii B
- Doświadczenie zawodowe 1 rok w zakresie zarządzania sieciami

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 wykształcenia
- Kopie dokumentów (świadectw pracy) potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli TAJNE
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie administrowania sieciami
- Kopia prawa jazdy
- Kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka angielskiego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojkowska Komenda Uzupelnień w Sandomierzu
ul. Puławiaków 12
27-600 Sandomierz

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: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Sandomierzu, ul. Puławiaków 12, 27-600 Sandomierz, e-mail: wkusandomierz@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 261 514 827
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komenda Uzupełnień w Sandomierzu, ul. Puławiaków 12, 27-600 Sandomierz
- 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%.

Zatrudnienie wybranego kandydata nastąpi na podstawie umowy o pracę na czas określony 12 miesięcy. Proponowany termin zatrudnienia 3 grudnia 2018 r. Na powyższym stanowisku zostanie nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny. Proponowane wynagrodzenie - 2688,40 zł brutto + dodatek za wieloletnią pracę. Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty. W procedurze kwalifikacyjnej wezmą udział oferty, które spełnią następujące wymagania formalne:

- zostaną złożone w terminie - liczy się data wpływu do urzędu.

- dokumentacja jest kompletna i zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia uwiarygodnione własnoręcznym, czytelnym podpisem i opatrzone aktualną datą.

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

Etap I - weryfikacja formalna złożonych dokumentów

Etap II - test z wiedzy z zakresu informatyki, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o powszechnym obowiązku obrony oraz kodeksu postępowania administracyjnego

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, o czym będą poinformowani telefonicznie. Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszych etapów. Dokumenty aplikacyjne kandydatek/kandydatów uczestniczących w procesie rekrutacji, nie wyłonionych w trakcie naboru zostaną odesłane do nadawcy. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu 261-514-822.

Wykaz aktów prawnych, których znajomość będzie podlegała sprawdzeniu podczas testu wiedzy:

kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2017, poz. 1257 z późn. zm.)

ustawa o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018, poz. 1559)

ustawa o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz. U. z 2018, poz. 1459 z późn zm.)

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.

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.