

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 listopada 2019	1	1	archiwalny	

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

do spraw: informatyzacji i łączności
Komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Elbląg

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Elblągu
ul. Królewiecka 167 A
82-300 Elbląg**

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Elblągu
ul. Królewiecka 167 A
82-300 Elbląg**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa;
- użytkowanie sprzętu komputerowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka);
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- praca w terenie związana z promocją różnych form pełnienia służby wojskowej.

Stanowisko pracy znajduje się w pokoju biurowym, wyposażone w komputer z oprogramowaniem oraz pozostały sprzęt biurowy: drukarka, ksero, niszczarka. Wnętrze budynku: schody, brak windy, bardzo ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich, wąskie korytarze

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie systemem informatycznym, mającym krytyczne znaczenie w zakresie funkcjonowania WKU (np. SI ARCUS, SI SPIRALA-ZINT, E-PUAP inne);
- prowadzenie ewidencji gospodarki materiałami eksploatacyjnymi do sprzętu łączności i informatyki;
- rozwiązywanie problemów użytkowników dotyczących działania sprzętu komputerowego, funkcjonowania sieci w tym monitorowanie i zarządzanie zgłoszeniami;
- współudział w opracowywaniu dokumentów szczególnych wymagań bezpieczeństwa i procedur bezpiecznej eksploatacji systemów i sieci teleinformatycznych;
- administrowanie i bieżące aktualizowanie stron internetowych urzędu (www, facebook, twitter);
- obsługa systemu HELPdesk w ramach I linii Wsparcia w zakresie obsługi zgłoszeń;
- modernizacja bazy sprzętowej oraz konserwacja i naprawa sprzętu komputerowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie informatyczne;
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w obszarze związanym z informatyką.
- bardzo dobra znajomość klienckich systemów operacyjnych Microsoft Windows 10;

- umiejętność administrowania systemami Microsoft Windows Server ;
- umiejętność zarządzania urządzeniami aktywnymi sieci LAN (CISCO IOS, Juniper Junos OS);
- dobra znajomość zagadnień bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych, konfiguracji i projektowania lokalnych sieci teleinformatycznych;
- znajomość systemów bazodanowych i języka SQL;
- umiejętność obsługi programów graficznych;
- znajomość języka angielskiego – umiejętność komunikacji w mowie i piśmie oraz czytania dokumentacji technicznej;
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych, dyspozycyjność, umiejętność, pracy w zespole;
- kreatywność, umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność, samodzielność;
- prawo jazdy kategorii B.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w w obszarze związanym z informatyką w administracji publicznej lub w resorcie RON.
- znajomość systemów Linux\UNIX;
- znajomość systemów mobilnych (Android, Windows Phone).
- poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli Tajne;

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
- zaświadczenie, certyfikat umiejętności administrowania systemami Microsoft Windows Server;
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli Tajne;

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 listopada 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Elblągu
ul. Królewiecka 167 A
82-300 Elbląg

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 Elblągu z siedzibą przy ul. Królewiecka 167A 82-300 Elbląg tel. 261 313 480 e-mail: wkuelblag@ron.mil.pl.
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: p. Agnieszka KRUSIŃSKA - Wojskowa Komenda Uzupełnień w Elblągu ul. Królewiecka 167A 82-300 Elbląg, tel. 261 312 475 e-mail: wkuelblag@ron.mil.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Wojskowa Komendanta Uzupełnień w Elblągu dla celów rekrutacyjnych.
 - 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. Uprzejmie informujemy, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie, dostarczenie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów.

Prosimy kandydatów o podanie w swojej ofercie danych kontaktowych: adres, numer telefonu, e-mail. Własnoręcznie podpisane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej [dsc.kprm.gov.pl/wzory-oswiadczen-w naborach](http://dsc.kprm.gov.pl/wzory-oswiadczen-w-naborach).

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie jego przeprowadzenia. Dokumenty aplikacyjne nie będą zwracane. Prosimy o przesyłanie/dostarczanie dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko młodszego informatyka ”

Metody i techniki naboru:

I etap: weryfikacja dokumentów pod względem spełnienia wymogów formalnym;

II etap: praktyczne sprawdzenie umiejętności;

III etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Przewidywany termin zatrudnienia od 01.12.2019 r. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 261 312 475.

WKU w Elblągu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

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.