

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 czerwca 2020	1	1	archiwalny	

Warmińsko-Mazurski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: oprogramowania i obsługi systemów informatycznych
w Sekcji Administratorów Wydziału Łączności i Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

Olsztyn ul. Pstrowskiego 3, bud. 3

ADRES URZĘDU:

Olsztyn, Partyzantów 6/8

WARUNKI PRACY

czas pracy - 8 godzinny, praca o charakterze administracyjno - technicznym i biurowym, pełny wymiar czasu pracy, praca przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej połowy dobowego czasu pracy, praca na wysokości na 3m., kierowanie pojazdem kat. B, sporadyczne dźwiganie ciężarów do 50 kg., praca z urządzeniami pod napięciem elektrycznym, praca z alkoholami do czyszczenia oraz środkami konserwującymi i smarującymi.

ZAKRES ZADAŃ

- Zarządzanie serwerami SWOP i utrzymanie ciągłości ich funkcjonowania celem zapewnienia stałej i niezakłóconej pracy wydziałów korzystających z aplikacji SWOP oraz ewidencjonowanie, aktualizacja, pomoc w sporządzaniu i realizacja wniosków uprawniających do korzystania z aplikacji SWOP;
- Administrowanie serwerami opartymi na systemach Windows Server i Linux, a także różnymi aplikacjami użytkowymi i utrzymanie ciągłości ich funkcjonowania. Zakładanie kont użytkowników, konfiguracja systemów, wgrywanie aktualizacji oprogramowania, wykonywanie kopii bezpieczeństwa, systematyczne przeglądanie i analiza logów systemowych oraz plików;
- Samodzielne opracowywanie aplikacji do obsługi baz danych użytkowanych w KWP Olsztyn oraz jednostkach podległych w celu optymalizacji pracy policjantów i pracowników województwa warmińsko - mazurskiego. Dostosowanie istniejących aplikacji użytkowych, a także tworzenie nowych
- Ewidencjonowanie, rejestrowanie i pomoc w sporządzaniu i realizacja wniosków uprawniających do korzystania z aplikacji policyjnych KSIP;
- Instalowanie oraz konfiguracja specjalistycznego oprogramowania służącego do autoryzacji w celu umożliwienia użytkownikom IT dostęp do zasobów informacyjnych wymagających takiej autoryzacji użytkowników. Aktualizacja takich stanowisk i kont użytkowników. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi dostarczającymi specjalistyczne narzędzia celem ich prawidłowego wdrożenia i eksploatacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli ściśle tajne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
- prawo jazdy kat. B;
- dobra znajomość sprzętu IT;
- dobra znajomość oprogramowania systemowego, narzędziowego i bazodanowego, np. MySQL, Access, Excel, Windows Server, Linux;
- znajomość języka programowania php, html;
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji w sytuacjach stresowych;
- organizacja własnego miejsca pracy;
- zdolność samokształcenia.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie techniczne informatyczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze informatycznym/elektronicznym
- Radzenie sobie w sytuacjach stresujących;
- Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność szybkiego działania;
- Obsługa pakietu biurowego.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742).
- kopia prawo jazdy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych, tj. dodatkowego stażu pracy tj. 1 rok w obszarze informatycznym / elektronicznym;
- referencje;
- kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji
Partyzantów 6/8
10-959 Olsztyn

z dopiskiem oferta pracy na stanowisko: starszy referent Sekcji Administratorów Wydziału Łączności i Informatyki- nr ogłoszenia 63870

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYJĘCIE NA STANOWISKO PRACY W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ W KWP W OLSZTYNIE Na podstawie art. 13 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuję, jak niżej: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie z siedzibą przy ul. Partyzantów 6/8, 10-959 Olsztyn. 2. Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Partyzantów 6/8, 10-521 Olsztyn, tel. 89-522-56-10, faks 89-522-56-15, e-mail: iod.kwp@ol.policja.gov.pl. 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w celu: a) przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacji oraz przyszłych rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje, b) zawarcia umowy o pracę. 4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie. 5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu ich przetwarzania i w celach archiwalnych na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Zarządzenia Nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2007 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji. 7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia. 8. W zakresie w jakim Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. 9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. 10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych, o których mowa w Kodeksie Pracy oraz w oparciu o inne właściwe przepisy prawa jest obligatoryjne do skutecznego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednak konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie wykluczenie z procesu rekrutacji. 11. Dane osobowe przetwarzane w KWP w Olsztynie na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4.

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, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego);

- Oświadczenia muszą być oznaczone datą oraz podpisane własnoręcznie.

Wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej BIP KWP w Olsztynie <http://bip.olsztyn.kwp.policja.gov.pl> w zakładce Wolne stanowiska pracy

- Złożone dokumenty nie będą zwracane;

- W ofercie prosimy o podanie numeru ogłoszenia oraz danych kontaktowych - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji;

- Kopie dokumentów dotyczących doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe

musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego. Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk, wydrukiem z CEIDG). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.

- Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli etap analizy formalnej oraz merytorycznej (w zakresie wymogów poświadczonych), określonych w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o kolejnym etapie rekrutacji;

- Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP postępowania sprawdzającego zakończonego wynikiem pozytywnym lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa ważnym w Policji wydanym przez uprawniony podmiot;

- 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.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto - ok. 3.200,00 zł. + dodatek z tytułu wysługi lat pracy zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2.008 r. o służbie cywilnej;

- Publikowany jest wyłącznie wynik naboru wyłonionego do zatrudnienia kandydata;

- Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne;

- Dodatkowe informacje: tel. (0-89) 522-53-84.