
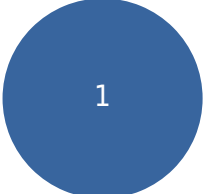
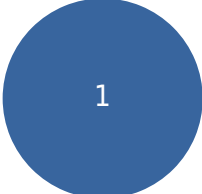



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

Komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kalisz

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Kaliszu
62-800 Kalisz
Plac Św. Józefa 5**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca o charakterze administracyjno-biurowym;
- praca w systemie jednonośmiodzinowym ośmiogodzinnym dniu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy;
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;
- praca jest związana z częstymi kontaktami z użytkownikami wewnętrznymi sieci komputerowych;
- konieczność przemieszczania się po terenie urzędu;
- nieliczne krajowe podróże służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy usytuowane na II piętrze budynku;
- budynek wielokondygnacyjny - brak usprawnień architektonicznych dla osób dysfunkcyjnych oraz niepełnosprawnych (brak w budynku windy oraz pomieszczeń sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych);
- narzędzia i materiały pracy: serwer, urządzenia sieciowe, komputer, drukarka, kserokopiarka, faks, telefon, urządzenia biurowe;
- oświetlenie: naturalne i sztuczne.

ZAKRES ZADAŃ

- zapewnienie właściwej gospodarki, rotacji i napraw bieżących oraz obsługi technicznej sprzętu teleinformatycznego będącego na wyposażeniu wojskowej komendy uzupełnień
- współpraca z Oddziałem Gospodarczym w zakresie zabezpieczenia w materiały eksploatacyjne oraz prowadzenie ich ewidencji
- udzielanie pomocy użytkownikom w rozwiązywaniu problemów związanych z obsługą sieci i systemów
- dbanie o właściwą eksploatację, stan techniczny oraz ukompletowanie sprzętu informatycznego i oprogramowania
- administrowanie siecią jawną LAN
- zarządzanie treściami na portalu Internetowym
- opracowywanie cyklicznych meldunków i sprawozdań z działalności informatycznej
- organizowanie i prowadzenie szkoleń z użytkownikami systemów informatycznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy na stanowisku informatyka
- doświadczenie w administrowaniu sieciami LAN
- bardzo dobra znajomość aplikacji biurowych, poczty
- doświadczenie w zarządzaniu systemami z rodziny WINDOWS oraz WINDOWS SERVER
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- kurs komputerowy WINDOWS oraz WINDOWS SERVER
- umiejętność obsługi programów graficznych (COREL oraz ADOBE PHOTOSHOP)
- kurs administratora systemu teleinformatycznego
- umiejętność lokalizowania i usuwania usterek sprzętu informatycznego
- znajomość zagadnień łączności teleinformatycznej
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”

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 nieskazanym 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie świadectw pracy /lub zaświadczenie o obecnym zatrudnieniu
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i wykształcenie tj. świadectwa, dyplomy ukończonych szkół
- kopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień
Plac Św. Józefa 5
62-800 Kalisz

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: Wojskowy Komendant Uzupelnień w Kaliszu Plac Św. Józefa 5 62-800 Kalisz tel. 261612804
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor ochrony danych Wojskowa Komenda Uzupelnień w Kaliszu Plac Św. Józefa 5 62-800 Kalisz tel. 261612828
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wojskowego Komendanta Uzupelnień w Kaliszu
- 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, wynosi co najmniej 6%.

- pracownik będzie zobowiązany do przyjęcia pracowniczego przydziału mobilizacyjnego;
- oferty można składać osobiście w kancelarii jawnej w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą, mogą być również przesłane drogą elektroniczną po uprzednim zastosowaniu podpisu elektronicznego lub z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP;
- oferta powinna zawierać nazwę stanowiska oraz dane kontaktowe kandydatki/kandydata: numer telefonu, adres do korespondencji;
- warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie/dostarczenie w terminie wymaganych dokumentów oraz własnoręcznie podpisanymi oświadczeń;
- proces naboru składa się z II etapów:
 - etap I - analiza złożonych dokumentów pod kątem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze oraz wstępna selekcja ofert,
 - etap II - rozmowa kwalifikacyjna, podczas której sprawdzeniu podlegać będzie wiedza i doświadczenie wskazane w ogłoszeniu w formie wywiadu osobowego, pytań merytorycznych, testu pisemnego oraz sprawdzeniu praktycznych umiejętności konfiguracji oraz obsługi komputera i innych urządzeń informatycznych;
- osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu postępowania związanego z naborem;
- oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data złożenia oferty w siedzibie urzędu, data nadania w formie elektronicznej lub data stempla pocztowego);
- nie przysyłać oryginałów dokumentów;

- dokumentów aplikacyjnych nie odsyłamy;
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone;
- wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku 2633,00 zł+dodatek za staż pracy (od 5% do 20%);
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 261612832, 261612835, 261612842.

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.