


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> czerwca 2016	0,5	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy informatyk

do spraw: obsługi informatycznej Delegatury  
w Biurze Obsługi i Informatyki WUW w Poznaniu - Delegatura w Koninie nr ref. 56/16

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Konin**

**Al. 1 Maja 7**

### ADRES URZĘDU:

**Al. Niepodległości 16/18  
61-713 Poznań**

## WARUNKI PRACY

- nadzór nad zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w delegaturze oraz pełnienie funkcji administratora systemów
- dokonywanie napraw bieżących oraz usuwanie usterek sprzętu komputerowego
- niewykluczona praca na wysokości oraz prace związane z przemieszczaniem ładunków
- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych
- zadania wykonywane w siedzibie Delegatury
- zagrożenia biologiczne typowe dla pracy związanej z kontaktem z ludźmi oraz pracy z dokumentacją archiwalną
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę z koniecznością przemieszczania się w pomieszczeniu po wymaganą dokumentację,
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych,
- stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku biurowego,
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- budynek jest wyposażony w dźwig osobowy,
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 80 cm,
- w budynku pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane są dla osób niepełnosprawnych na wózkach.

## ZAKRES ZADAŃ

- usuwanie problemów sprzętowych i programowych zgłaszanych przez użytkowników sprzętu informatycznego
- testowanie, instalowanie i konfigurowanie nowego sprzętu w celu zagwarantowania ciągłości pracy w Delegaturze
- zarządzanie licencjami na oprogramowanie zgodnie z prawami licencyjnymi i ustawą o prawach autorskich
- administrowanie sieciami i systemami wykorzystywanymi w Delegaturze
- zapewnianie bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej i bezawaryjnego funkcjonowania sprzętu

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze informatyki
- bardzo dobra znajomość systemów operacyjnych Linux i Windows, pakietów narzędziowych (programy diagnostyczne, antywirusowe)
- znajomość zasad licencjonowania oprogramowania, administrowania sieciami
- bardzo dobra znajomość MS Office i innych pakietów biurowych
- umiejętność analitycznego myślenia oraz oceny zjawisk w ujęciu przyczynowo-skutkowym
- dobra organizacja pracy własnej
- zaawansowany poziom znajomości języka angielskiego w zakresie terminologii informatycznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej
- doświadczenie w administrowaniu sieciami informatycznymi
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych
- komunikatywność, umiejętność prowadzenia szkoleń
- odporność na stres

## 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu  
Al. Niepodległości 16/18

61-713 Poznań  
Kancelaria Główna Urzędu, bud. B, pok. 025-026  
(z podaniem w ofercie nr ref. 56/16)

## 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%.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie BIP WUW

([www.poznan.uw.gov.pl/system/files/zalaczniki/wzor\\_oswiadczenia\\_do\\_naboru\\_na\\_stanowisko\\_pracy.docx](http://www.poznan.uw.gov.pl/system/files/zalaczniki/wzor_oswiadczenia_do_naboru_na_stanowisko_pracy.docx))

Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.

Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 1350-1500 zł.

Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 19 91, 61 854 11 87.

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.

## 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.