


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>09</b> listopada 2017	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## informatyk

do spraw: obsługi serwisowej infrastruktury teleinformatycznej  
w Biurze Obsługi i Informatyki WUW w Poznaniu nr ref. 126/17

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**

**ul. Kościuszki 95  
61-716 Poznań**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- nadzór nad zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w urzędzie
- 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 urzędu w różnych lokalizacjach
- zagrożenia biologiczne typowe podczas kontaktu z ludźmi oraz dla pracy z dokumentacją archiwalną
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę z koniecznością przemieszczania się w pomieszczeniu po wymaganą dokumentację oraz przemieszczania się do pomieszczeń innych w celu wykonania czynności serwisowych
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych
- stanowisko pracy znajduje się w budynku biurowym
- budynek nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 80 cm
- w budynku pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane są dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich

## ZAKRES ZADAŃ

- utrzymywanie sprawności techniczno-eksploatacyjnej infrastruktury teleinformatycznej urzędu
- udzielanie pracownikom urzędu pomocy z zakresu eksploatacji urządzeń i systemów informatycznych oraz usuwanie usterek
- udział w pracach adaptacyjnych i modernizacyjnych wynikających z rozwoju technologii informatycznych związanych z zastosowaniem systemów informatycznych, oprogramowania narzędziowego i urządzeń technicznych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość budowy sprzętu komputerowego oraz systemów operacyjnych i umiejętność zarządzania nimi
- zdolność analitycznego myślenia oraz oceny zjawisk w ujęciu przyczynowo skutkowym; umiejętność współdziałania z użytkownikami
- umiejętność reagowania w sytuacjach kryzysowych i szybkiego dostosowania się do zmian
- umiejętność sprawnego podejmowania decyzji i wyznaczania priorytetów
- znajomość zasad dotyczących ochrony przetwarzanych danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych, zachowania tajemnicy o zabezpieczeniach danych
- sumienność, rzetelność, obowiązkowość
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej i przepisów wykonawczych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie w obszarze informatyki
- doświadczenie zawodowe: w obszarze wsparcia informatycznego

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 listopada 2017 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. 126/17)

## 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 pod adresem:

[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: 2600-3000 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.