

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

do spraw: centralnego dyżuru informatycznego
w Dziale Systemów Centralnych IIC

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

**Izba Administracji Skarbowej
ul. Krańcowa 28
61 - 037 Poznań**

ADRES URZĘDU:

**Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
Plac Cyryla Ratajskiego 5
61-726 Poznań**

WARUNKI PRACY

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu;
 - praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
 - praca wykonywana w trybie zmianowym całodobowo, również w święta, dni ustawowo wolne od pracy i w godzinach nocnych, długość zmiany 12h.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
 - praca wykonywana w budynku przystosowanym do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim (możliwość skorzystania z pochylni, budynek wyposażony w windę, dostępna toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych);
 - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym;
 - narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka, kserokopiarka, faks, telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- Pełnienie funkcji Dyżurnego Informatyka (tryb pracy 24/7) .
- Administrowanie techniczne komponentami usług informatycznych, a w szczególności: - administrowanie systemami informatycznymi mającymi krytyczne znaczenie w zakresie funkcjonowania IAS i podległych jednostek; - administrowanie systemami informatycznymi nie mającymi krytycznego znaczenia w zakresie funkcjonowania IAS i podległych jednostek - o wysokim, średni i niskim poziomie złożoności; - nadzorowanie eksploatacji zasilania gwarantowanego i systemów klimatyzacji, systemów bezpieczeństwa obiektów;
- Wspieranie jednostek organizacyjnych KAS w optymalizacji działalności przy wykorzystaniu usług informatycznych;
- Implementacja usług informatycznych;
- Weryfikowanie jakości dostarczanych usług informatycznych;

- Realizowanie wniosków o nadanie uprawnień do systemów dla systemów będących w jego administracji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze IT;
- język angielski na poziomie umożliwiającym czytanie i rozumienie dokumentacji;
- wnikliwość i rzetelność,
- umiejętność współdziałania i przewodzenia grupie,
- umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i tworzenia koncepcji realizacji zadania,
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 5 miesięcy pracy w administracji
- ukończone kursy specjalistyczne z zakresu administracji systemami operacyjnymi Microsoft Windows Server 2012, Microsoft SQL Server 2012, Sybase ASE,
- poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą (poufne),
- język angielski w stopniu zaawansowanym,
- doświadczenie zawodowe w realizacji wsparcia informatycznego dla użytkowników aplikacji oraz systemów informatycznych.

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 dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami (wzór Dz. U. z 2017 r., poz. 423), dotyczy wyłącznie osób urodzonych przed 01.08.1972 r.,
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności kandydata.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu

61-726 Poznań
Plac Cyryła Ratajskiego 5
z dopiskiem "Oferta pracy - IIC"

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%.

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. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego, lub data wynikająca z datownika urzędu.

Oferty nadsyłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Życiorys, list motywacyjny oraz wszelkie oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis kandydata.

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, które są dostępne na stronie BIP pod adresem:

<http://www.wielkopolskie.kas.gov.pl/izba-administracji-skarbowej-w-poznaniu/ogloszenia/nabory/wzory-oswiadczen>

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminach poszczególnych etapów naboru. Wynik naboru zostanie opublikowany w BIP KPRM i BIP IAS Poznań.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 6583563.