

# Wojewódzki Sztab Wojskowy w Poznaniu

61-736 Poznań ul. Solna 21

Ogłoszenie nr 95931 / 01.04.2022

## Starszy Informatyk

w Sekcji Ogólnej

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,4

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Poznań  
ul. Solna 21

Ważne do

11 kwietnia  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Zadanie 1. utrzymuje w ciągłej sprawności i gotowości do działania sieci i systemy teleinformatyczne, w celu zabezpieczenia wykonywania obowiązków służbowych przez żołnierzy i pracowników;
- Zadanie 2. zapewnia bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych eksploatowanych w WSzW, w celu niedopuszczenia do nieuprawnionego ujawnienia lub zniszczenia przetwarzanych w nich danych;
- Zadanie 3. bierze udział w planowaniu potrzeb technicznych w zakresie sprzętu teleinformatycznego, w celu umożliwienia sprawnej realizacji zadań przez WSzW;
- Zadanie 4. administruje sieciami oraz systemami informatycznymi w WSzW, w celu zapewnienia prawidlowego funkcjonowania modułu ochrony dostępu do danych i indywidualnych uprawnień użytkowników;
- Zadanie 5. prowadzi szkolenia specjalistyczne, w celu podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności użytkowników;
- Zadanie 6. prowadzi ewidencję przydzielonego żołnierzom i pracownikom WSzW sprzętu teleinformatycznego oraz materiałów eksploatacyjnych w zakresie administrowanych sieci systemów teleinformatycznych, w celu przestrzegania zasad gospodarowania sprzętem łączności i informatyki;
- Zadanie 7. prowadzi działalność kontrolną w zakresie administrowanych sieci i systemów teleinformatycznych, w celu sprawdzenia przestrzegania przepisów przez użytkowników;
- Zadanie 8. opracowuje w formie pisemnej i graficznej dokumentację bieżącą, sprawozdawczo-analityczną, pisma, projekty rozkazów dziennych dotyczące administrowanych sieci i systemów teleinformatycznych, w celu dokumentowania prowadzonej działalności w ramach powierzonych obowiązków służbowych oraz przydzielonego specjalistycznego oprogramowania.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w administrowaniu sieciami i systemami teleinformatycznymi
- Kurs administrowania sieciami i systemami informatycznymi
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli TAJNE
- Znajomość systemów operacyjnych: z rodziny MS Windows, znajomość oprogramowania biurowego, grafiki, znajomość instalacji i oprogramowania urządzeń aktywnych sieci.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w pracy na systemach operacyjnych z rodziny MS Windows, na oprogramowaniu biurowym, w instalowaniu i programowaniu urządzeń aktywnych sieci.
- Spełnianie wymagań ustawowych do nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego.
- Znajomość zasad pracy sztabowo-biurowej w Resorcie Obrony Narodowej, samodzielność i dyspozycyjność, znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego.

## **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

1. Narzędzia i materiały pracy: komputer i drukarka sieciowa
2. Brak wind i podjazdów oraz drzwi o szerokości odpowiedniej dla osób niepełnosprawnych
3. Brak toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etap 1. Weryfikacja formalna ofert;

Etap 2. Sprawdzenie wiedzy ogólnej i specjalistycznej w formie testu i praktyczny ze znajomości systemów i użytkowania programów komputerowych;

Etap 3. Rozmowa kwalifikacyjna, podczas której ocenie podlega w szczególności doświadczenie zawodowe, dyspozycyjność oraz wiedza niezbędna do wykonywania zadań na stanowisku.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-04-18

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 11 kwietnia 2022

W formie papierowej na adres: **ul. Solna 21, Poznań**  
**Wojewódzki Sztab Wojskowy w Poznaniu**  
**Kancelaria urzędu.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 572 056**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.04.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: płk Mariusz WOŹNIAK tel. 261 572 750
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Danuta UNDRO tel. 261 572 666
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komisja naboru konkurencyjnego do służby cywilnej
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.  
  
Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.  
  
Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane