

Urząd Morski w Szczecinie

70-207 Szczecin Plac Stefana Batorego 4

Ogłoszenie nr 143543 / 08.10.2024

Specjalista

Do spraw: informatyki w Wydziale Technologii Informatycznych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Plac Stefana
Batorego 4, 70-207
Szczecin

Ważne do

18 października
2024 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

7000,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nadzoruje prawidłową pracę i eksploatację a także zapewnia bezpieczeństwo systemów serwerowych Urzędu, w celu zapewnienia poprawności działania tych systemów,
- Nadzoruje prawidłową pracę i eksploatację a także zapewnia bezpieczeństwo sieci Urzędu, w celu zapewnienia poprawności działania,
- Nadzoruje prawidłową pracę i eksploatację a także zapewnia bezpieczeństwo systemów informatycznych Urzędu, w celu zapewnienia poprawności działania tych systemów,
- Administruje, konfiguruje, zabezpiecza oraz konserwuje całą infrastrukturę informatyczną Urzędu Morskiego (Szczecin - Świnoujście) oraz administruje serwerami i zasobami sieciowymi LAN i WAN,
- Wykonuje serwis techniczny systemów serwerowych oraz urządzeń transmisji danych,
- Prowadzi prace oraz dokumentację związaną z utrzymaniem i prawidłową eksploatacją systemów informatycznych, administruje stroną internetową WWW,
- Przeprowadza procedurę zakupu sprzętu i oprogramowania, udziela się we wdrażaniu nowych rozwiązań z zakresu informatyki,
- Przeprowadza analizę systemową, kodowanie, konserwację itp. w zakresie przetwarzania danych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe informatyczne

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok o obszarze informatyki
- dobra znajomość zagadnień informatycznych;
- łatwość komunikacji;
- doświadczenie w zarządzaniu sieciami komputerowymi,
- praktyczna znajomość środowiska MS Windows 2012/2016/2019/2022 Server, UNIX, Exchange Server od strony administracji i konfiguracji, Windows 10/11;
- doświadczenie w pracy z bazami danych Oracle/Mssql/Mysql oraz serwerami WWW;
- doświadczenie w zarządzaniu sieciami komputerowymi;
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1;
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość języka angielskiego na poziomie B2;
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz w zespole;
- znajomość analizy systemowej oraz języków oprogramowania;
- doświadczenie w pracy z bazą PostgreSQL;
- certyfikaty potwierdzające umiejętności w zakresie informatyki i cyberbezpieczeństwa (Aktualne certyfikaty: BTL1, BTL2, CASP+, CEH, CEH Master, CISSP, COBIT, Foundation, CPENT, CySA+, GCIH, GCDA, GDAT, GISP, GMON, GSLC, GSOC, GSTRT, ITIL Foundation, OSCP, Security+, SSCP).

Co oferujemy

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- Praca w systemie równoważnym;
- Praca wymagająca wysiłku fizycznego;
- Praca w terenie;
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe;
- Brak podjazdu, obecność wind/wejście schodami;
- Brak odpowiednio dostawianych toalet dla potrzeb osób niepełnosprawnych;

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- **WYMAGANE DOKUMENTY TJ. ŻYCIORYS (CV), LIST MOTYWACYJNY I OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE**
- **WYNAGRODZENIE ZASADNICZE - 7 000,00 ZŁ. BRUTTO + DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT**
- **Istnieje możliwość otrzymania dodatku teleinformatycznego po spełnieniu dodatkowych wymagań**

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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Kopie certyfikatów potwierdzających umiejętności w zakresie informatyki i cyberbezpieczeństwa (Aktualne certyfikaty: BTL1, BTL2, CASP+, CEH, CEH Master, CISSP, COBIT, Foundation, CPENT, CySA+, GCIH, GCDA, GDAT, GISP, GMON, GSLC, GSOC, GSTRT, ITIL Foundation, OSCP, Security+, SSCP)

Aplikuj do: 18 października 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 143543" na adres: **Urząd Morski w Szczecinie**

**Pl. Stefana Batorego 4
70-207 Szczecin**

lub złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu I piętro, pokój 130

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Inf. dot. naboru pod nr tel. 91/44-03-218;**
Inf. dot. wyniku naboru pod nr tel. 91/44-03-411.

- Dokumenty należy złożyć do: **18.10.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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: Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Telefon - 91 44-03-309, email - IOD@ums.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie.
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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