

KWP w Szczecinie

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/30437,Starszy-inspektor-ds-teleinformatycznych-w-Wydziale-Laczności-i-Informatyki-KWP-.html>
2024-09-20, 00:25

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Starszy inspektor ds. teleinformatycznych w Wydziale Łączności i Informatyki KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 3/ 2019

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE

poszukuje kandydata na stanowisko

starszego inspektora ds. teleinformatycznych

w Wydziale Łączności i Informatyki KWP w Szczecinie

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 2

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Konfigurowanie sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych;

Reagowanie na zgłoszenia użytkowników związane z eksploatacją sprzętu i oprogramowania oraz bieżące usuwanie nieprawidłowości w ich działaniu;

Dokonywanie bieżącej naprawy i konserwacji oraz diagnozowanie i usuwanie usterek w urządzeniach teleinformatycznych;

Dokonywanie konserwacji, modyfikacji i rozbudowy sprzętu teleinformatycznego;

Administrowanie (instalacja, konfiguracja, aktualizacja) systemami operacyjnymi, zarządzanie kontami użytkowników na stacjach roboczych;

Instalowanie, konfigurowanie i aktualizowanie oprogramowania na stacjach roboczych, niezbędne użytkownikom do wykonywania powierzonych obowiązków służbowych (m.in. oprogramowanie biurowe, archiwizujące, pocztowe, szyfrujące);

Przeprowadzanie procedur napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych;

Sporządzanie niezbędnej dokumentacji technicznej w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urządzeń podłączonych do wydzielonej sieci policyjnej oraz sieci internetowej.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ do 15³⁰. Praca samodzielna z przewagą wysiłku umysłowego. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Na stanowisku pracy użytkowany jest sprzęt biurowy taki jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, telefon i fax. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej, a także przemieszczania się wewnątrz budynku (pomiędzy pokojami i piętrami) i poza nim. Praca wymagająca kontaktu z petentami i instytucjami zewnętrznymi (przeważnie telefonicznego) oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Policji.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Miejsce wykonywania pracy – budynek Komendy Wojewódzkiej Policji przy ul. Małopolskiej 47, stanowisko pracy usytuowane na pierwszym piętrze budynku, w pokoju biurowym czterosobowym

wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek wyposażony w windę, jednak budynek i pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego:

Wynagrodzenie zasadnicze: 2764,85 zł (brutto) + dodatek za wysługę lat

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: średnie informatyczne lub pokrewne

doświadczenie/staż pracy: 1 miesiąc w obszarze napraw sprzętu komputerowego

pozostałe wymagania niezbędne:

znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym zrozumienie dokumentacji technicznej/instrukcji obsługi,

znajomość systemów operacyjnych z rodziny Microsoft Windows,

bardzo dobra znajomość obsługi komputerów stacjonarnych i przenośnych pod względem sprzętowym i programowym,

umiejętność instalacji i konfiguracji urządzeń peryferyjnych,

podstawowa znajomość zagadnień związanych z sieciami komputerowymi,

prawo jazdy kat. B.,

uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” potwierdzone dokumentem wydanym przez organy Policji lub ABW albo zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,

wymagania dodatkowe:

wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne,

sprawna organizacja czasu pracy i samodzielność,

umiejętność pracy pod presją czasu,

znajomość IBM Lotus Notes,

świadectwo kwalifikacyjne SEP do 1 kV.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys i list motywacyjny,

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania w zakresie wykształcenia,

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędne w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych

oznaczonych klauzulą „poufne” wydanym przez organy Policji lub ABW albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

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 wykształcenia,

kopia świadectwa kwalifikacyjnego.

Termin składania dokumentów:

5.02.2019 r.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Małopolska 47, pok. 2

70-515 Szczecin

z dopiskiem: **„Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 3/ 2019”**.

Klauzula informacyjna dotycząca 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 9 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administratorem danych jest Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie, ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

Inspektorem danych osobowych jest Pani Anna Kołodziej Naczelnik Wydziału ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP w Szczecinie, tel: 91 82 11 570, e-mail: iod.kwp@sc.policja.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie ul. Małopolska 47, 70-515 Szczecin.

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).

Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (091) 82-11-261 lub (091) 82-11-235.

Metryczka

Data publikacji : 22.01.2019

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

mł. insp. Magdalena Miszczak

Osoba udostępniająca informację:

nadkom. Krzysztof Chelstowski