



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 kwietnia 2020	1	1	tryb edycyjny	 

Wojskowy Komendant Uzupełnień w Suwałkach poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

do spraw: zapewnienia bieżącej eksploatacji sprzętu teleinformatycznego
Komenda

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Suwałki

ADRES URZĘDU:

**Wojskowa Komenda Uzupełnień w Suwałkach
ul. Wojska Polskiego 21A
16-400 Suwałki**

WARUNKI PRACY

- Umowa na czas zastępstwa nieobecnego pracownika.
- Ciekawa praca z możliwością rozwoju i zdobycia doświadczenia, przyjazna atmosfera.
- Wynagrodzenie zasadnicze 3 320,43 (brutto) + dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego (brutto) w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej.
- Pracownik wykonuje czynności o charakterze:
 - statycznym - praca przy biurku i komputerze,
 - dynamicznym - poruszanie się po terenie WKU oraz poza nim.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: pomieszczenie biurowe zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku. Podstawowe wyposażenie stanowiska: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.
- Obsługa urządzeń biurowych.
- Naturalne i sztuczne oświetlenie.
- Wymuszona pozycja ciała.
- Brak windy oraz podjazdów w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów teleinformatycznych.
- Administrowanie stroną internetową oraz Elektroniczną Platformą Usług Administracji Publicznej (ePUAP) WKU.
- Realizacja doraźnie zleconych zadań w obszarze informatyki przy współpracy ze starszym informatykiem.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie informatyczny lub teleinformatyczny
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy przy pełnym wymiarze godzin pracy w obszarze informatycznym
- Znajomość systemów MS Windows

- Znajomość systemów Windows Server
- Znajomość sieci LAN/VAN
- Znajomość oprogramowania MS OFFICE
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku informatycznym lub pokrewnym albo studia podyplomowe w zakresie informatyki

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wyrażeniu zgody na nadanie pracowniczego przydziału mobilizacyjnego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 kwietnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojskowa Komenda Uzupełnień w Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 21A, 16-400 Suwałki
Dokumenty można przesłać drogą elektroniczną przy wykorzystaniu ELEKTRONICZNEJ PLATFORMY USŁUG ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ ePUAP
Dokumenty zebrane w kopercie, zaklejone z dopiskiem "oferta pracy w służbie cywilnej nr ogłoszenia 62770"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 21 a, 16-400 Suwałki; e-mail: wkusuwalki@ron.mil.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: wkusuwalki@ron.mil.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojskowy Komendant Uzupełnień w Suwałkach, ul. Wojska Polskiego 21 a, 16-400 Suwałki; te. 261 347 440
- 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

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%.

W PROCEDURZE KWALIFIKACYJNEJ WEZMĄ UDZIAŁ WYŁĄCZNIE OFERTY, KTÓRE SPEŁNIAJĄ ŁĄCZNIE:

1. Złożone w terminie (liczy się data stempla pocztowego lub zarejestrowania w kancelarii WKU).
2. Dokumentacja jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty i oświadczenia).
3. Dokumenty: CV wraz z listem motywacyjnym oraz oświadczenia są uwiarygodnione własnoręcznym czytelnym podpisem i opatrzone datą.
4. Udokumentowano spełnienie wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu o naborze dotyczących poziomu i kierunku wykształcenia, kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego, potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone własnoręcznym podpisem oraz datą.

Kandydaci, którzy spełnią powyższe wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu II etapu naboru. Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszych etapów.

Odrzuconych ofert nie odsyłamy, zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 347 440.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.