
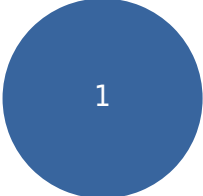
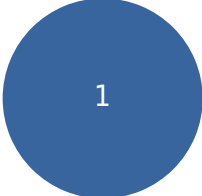



Ogłoszenie o naborze nr 52444 z dnia 10 sierpnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Miejski Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: informatyki
w Zespole Łączności i Informatyki Wydziału Wspomagającego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

ul. Wesoła 43, 25-363 Kielce

WARUNKI PRACY

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - praca biurowa, wyjazdy służbowe w trakcie godzin pracy.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:
 - naturalne i sztuczne oświetlenie,
 - praca przy monitorze ekranowym powyżej dobowego czasu pracy,
 - praca na wysokim parterze,
 - budynek nie posiada windy ani podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Sprawowanie funkcji administratora technicznego systemów: sieci szyfratorów (LASS), Systemu Ewidencji Wypadków i Kolidacji (SEWIK), Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji (SESPOL), Krajowego Systemu Informacyjnego Policji (KSIP), Elektronicznej karty Weryfikacji Zagrożenia, Policyjnego Rejestru Imprez Masowych oraz BIM REJESTRY, Systemu Audiowizualnego Paralizatorów (SAP), Dziennik Korespondencji, systemu kamer nasobnych „RAW”.
- Konfiguracja sprzętu informatyki oraz dokonywanie napraw sprzętu teleinformatycznego.
- Współdziałanie w prowadzeniu ewidencji i ruchów sprzętowych w zakresie łączności i informatyki w komórkach organizacyjnych KMP Kielce - w szczególności prowadzenie ewidencji, magazynu materiałów łączności i informatyki (tonery, tusze, akcesoria itp.).
- Administrowanie, nadzór, konfiguracja i zarządzanie systemami i oprogramowaniem antywirusowym.
- Instalacja oprogramowania Lotus Notes na stanowiskach komputerowych i konfiguracja klienta pocztowego dla użytkowników.
- Administrowanie użytkownikami i nadzór nad siecią Internet oraz PSTD.
- Utrzymanie i nadzór nad siecią LAN i WLAN.
- Administrowanie, kontrola i nadzór nad siecią bezprzewodową w budynkach KMP w Kielcach.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w wykonywaniu instalacji, konserwacji i napraw sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych.
- Znajomość przepisów: Ustawa o Policji, Kodeks Postępowania Administracyjnego.

- Znajomość działania sieci komputerowych LAN/WLAN.
- Znajomość działania sieci komputerowych Microsoft Windows oraz Windows Server na poziomie pozwalającym na administrację tymi systemami.
- Praktyczna znajomość budowy i działania sprzętu komputerowego oraz jego serwisowania.
- Znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem i ochroną danych przetwarzanych w systemach teleinformatycznych.
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, programów biurowych (MS Office), poczty elektronicznej.
- Zdolność analitycznego myślenia, kreatywność, samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, własna inicjatywa, odporność na stres, kultura osobista.
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata jako administrator systemów informatycznych w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych.

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
- Kserokopia prawa jazdy kat. B lub oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B.
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
ul. Wesola 43, 25-363 Kielce

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych osób aplikujących o pracę w Komendzie Miejskiej Policji w Kielcach jest Komendant Miejski Policji w Kielcach z siedzibą przy ul. Wesolej 43, 25-363 Kielce. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, kontakt: iod.kmp@ki.policja.gov.pl.

Dane osoby aplikującej na stanowisko w służbie cywilnej w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze w Komendzie Miejskiej Policji w Kielcach, przetwarzane są w celu realizacji rekrutacji na stanowisko w służbie cywilnej, na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - zwane dalej RODO. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Podanie

danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, numeru PESEL). W tym zakresie osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo do dostępu do treści tych danych, ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania, a także do ich usunięcia. W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w RODO. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych mającego siedzibę w Warszawie przy ul. Stawki 2, kod pocztowy: 00-193. Dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r., poz. 553 ze zm.)

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.

Informujemy, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, własnoręcznie podpisanych oświadczeń i listu motywacyjnego. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu). Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

W przygotowanej ofercie należy w sposób jednoznaczny wykazać długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego/staży pracy poprzez dołączenie kopii: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, ocen okresowych, opinii czy referencji.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

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