Tryb podglądu — tak będzie wyglądać ogłoszenie po publikacji.

← Wróć do edycji

specjalista/specjalistka

Do spraw: nadzoru, budowy, rozwoju, konserwacji, bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej

, Dział ds. informatyki

weterynaria

Wynagrodzenie brutto: **nie mniej niż 6500 PLN**

Miejsce pracy:

Praca stacjonarna

Liczba stanowisk: **1**

Wymiar etatu: **1**

Na czas zastępstwa

 Stacjonarny tryb naboru

 Nabór z pierwszeństwem dla osób z niepełnosprawnościami

 Mogą aplikować wyłącznie osoby, które mają polskie obywatelstwo

Zakres obowiązków

Osoba na tym stanowisku:

- Wprowadzanie do eksploatacji nowego oprogramowania i sprzętu komputerowego.
- Administrowanie systemem komputerowym w urzędzie zgodnie z wymogami ustawy o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych
- Diagnozowanie uszkodzeń i usuwanie drobnych awarii.
- Aktualizacja oprogramowania.
- Budowa i nadzór nad rozwojem, utrzymaniem i konserwacją infrastruktury teleinformatycznej urzędu
- Szkolenie pracowników i pomoc w zakresie posługiwania się sprzętem komputerowych z uwzględnieniem reguł bezpieczeństwa sprzętu i danych, a także użytkowania programów wdrożonych w urzędzie .
- Zapewnienie zgodnego z przepisami przetwarzania informacji w systemach teleinformatycznych, szkolenie osób upoważnionych do przetwarzania informacji oraz opracowywanie w tym zakresie analiz i sprawozdań.
- Zarządzanie oprogramowaniem komputerowym, licencjami.
- Sporządzanie różnego rodzaju zestawień, sprawozdań z zakresu danych, systemów teleinformatycznych oraz sprzętu teleinformatycznego.
- Sporządzanie projektów pism, wniosków, regulaminów dotyczących obsługi teleinformatycznej urzędu.

Kogo poszukujemy

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie: Wyższe
- Profil wykształcenia: techniczne
- Staż pracy w obszarze: w zakresie realizacji zadań związanych z nadzorowaniem infrastruktury informatycznej (powyżej 3 lata)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 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.
- Bardzo dobra znajomości zasad zabezpieczeń w środowiskach IT,
- Doświadczenie w administrowaniu serwerami i stacjami klienckimi oraz siecią,
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Komunikatywność
- Odporność na stres
- Niekaralność za przestępstwa przeciwko ochronie informacji.

Co oferujemy

Oprócz wynagrodzenia zasadniczego oferujemy:

- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka) – przysługuje, jeśli pracownik przepracowa co najmniej pół roku; odpowiada mniej-więcej miesięcznej pensji, jeśli przepracowało się rok
- Nagrodę jubileuszową – pierwsza nagroda przysługuje, jeśli pracownik przepracował 20 lat na podstawie stosunku pracy; jej wysokość to 75% wynagrodzenia; kolejne są co 5 lat, a ich wysokość rośnie aż do 400% wynagrodzenia
- Dodatek stażowy (za wysługę lat) – przysługuje, jeśli pracownik pracował co najmniej 5 lat na podstawie stosunku pracy; 5 lat to 5% wynagrodzenia zasadniczego; dodatek rośnie po przepracowaniu każdego roku aż do osiągnięcia 20%
- Jednozmianowy czas pracy,
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie,
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,

Udogodnienia:

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

Benefity:

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Warunki pracy i dostępność

Warunki pracy:

- Praca administracyjno-biurowa
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- Praca wymagająca wysiłku fizycznego lub innych rodzajów obciążeń dla organizmu pracownika (np. długotrwała pozycja siedząca)
- Praca na I i II piętrze, przemieszczanie się między budynkami znajdującymi się na terenie inspektoratu,
- Brak windy,
- Brak drzwi o odpowiedniej szerokości,
- Brak odpowiednio dostosowanych toalet

Dostępność w naszym urzędzie:

- 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%.
- 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.

Miejsce i otoczenie stanowiska pracy:

- Stanowisko pracy zlokalizowane jest na piętrze budynku - brak wind, podjazdów i innych ułatwień

Dokumenty i oświadczenia

Dokumenty niezbędne:

- CV
- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Dokumenty 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.

Oświadczenia niezbędne:

- Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych.
- Oświadczam, że spełniam wymagania niezbędne w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy.
- Oświadczam, że nie byłam/byłem skazany/skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko ochronie informacji.
- Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych obowiązującej w Wojewódzkim Inspektoracie
- Weterynarii w Opolu dostępnej na stronie internetowej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii zakładka sygnaliści

Aplikowanie online

- Przygotuj niezbędne dokumenty w formie cyfrowej i skorzystaj z formularza aplikacyjnego.
- Jeśli jesteś zalogowana/zalogowany, w formularzu możesz wybrać również pliki spośród dostępnych na Twoim koncie użytkownika.
- Dozwolone formaty plików: DOC, DOCX, PDF
- Maksymalny jednego pliku to 15 MB
- Oświadczenia złożysz w formularzu aplikacyjnym, zaznaczając odpowiednie pola.

Składanie dokumentów w formie papierowej

- Miejsce składania dokumentów:
  Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu
  ul. Wrocławska 170
- **Decyduje data wpływu dokumentów do urzędu**
- Złóż dokumenty w zamkniętej kopercie

Informacje dodatkowe

- **Przewidywana data zakończenia umowy: 2027.11.30**
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Jeśli dokumenty składasz papierowo, oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia w części "wymagane dokumenty i oświadczenia".
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali wyłonieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

Etapy oceny kandydatów:

- Weryfikacja wymagań formalnych
- Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej

Klauzula informacyjna RODO

- 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: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii, którego siedzibą jest Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu, ul.Wrocławska 170,45-836 Opole, tel: 77-5417200

- Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@wiw.opole.pl

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

- Informacje o odbiorcach danych: Cel przetwarzania danych:przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Informacje o odbiorcach danych:Nie będą przekazywane. 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: o 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 przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. 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. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art . 6 ust . 1lit .c RODO. 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- 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

---

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Strony dostępne w domenie www.gov.pl mogą zawierać adresy skrzynek mailowych. Użytkownik korzystający z odnośnika będącego adresem e-mail zgadza się na przetwarzanie jego danych (adres e-mail oraz dobrowolnie podanych danych w wiadomości) w celu przesłania odpowiedzi na przesłane pytania. Szczegóły przetwarzania danych przez każdą z jednostek znajdują się w ich politykach przetwarzania danych osobowych.

Wszystkie treści publikowane w serwisie są udostępniane na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa 3.0 Polska , o ile nie jest to stwierdzone inaczej.