**Wojskowe Centrum Rekrutacji w Głogowie**

67-200 Głogów ul. Wojska Polskiego 58

**Starszy Informatyk**

Do spraw: obsługi informatycznej urzędu

Miejsce pracy: Głogów ul. Wojska Polskiego 58

Wynagrodzenie zasadnicze: Nie mniej niż 3354,00 zł brutto

**Czym będziesz się zajmować**

**Osoba na tym stanowisku:**

* Prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej i eksploatacyjno-technicznej sprzętu łączności i informatyki oraz materiałów eksploatacyjnych
* Prowadzenie gospodarki materiałowej sprzętu łączności i informatyki
* Realizacja przedsięwzięć w zakresie wykonywania zadań administratora systemów/sieci teleinformatycznych w Wojskowym Centrum Rekrutacji
* Organizacja i zabezpieczenie systemu łączności w Wojskowym Centrum Rekrutacji
* Prowadzenie okresowych zabiegów konserwacyjnych sprzętu komputerowego, oprogramowania systemowego, użytkowego oraz archiwizacja danych
* Udzielenie pomocy użytkownikom sprzętu informatycznego w przypadku wystąpienia problemów związanych z eksploatacją sprzętu informatycznego

**Kogo poszukujemy**

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

* Wykształcenie: wyższe/średnie
* Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy
* Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczeń o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
* Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
* Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych
* Znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych
* Znajomość pakietu Microsoft Office, systemów operacyjnych Windows, baz danych, konfiguracji i obsługi sieci teleinformatycznych
* Szkolenie specjalistyczne administratora systemów teleinformatycznych
* Znajomość zagadnień z ustawy o obronie Ojczyzny
* Posiadanie obywatelstwa polskiego
* Korzystanie z pełni praw publicznych
* Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Co oferujemy**

* Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
* Miejsce do odświeżenia się
* Pomieszczenie lub stojak na rowery na terenie urzędu
* Miejsce parkingowe na terenie urzędu
* Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
* Dofinansowanie do wypoczynku pracowniczego

**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.
* Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
* Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
* 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 w siedzibie urzędu
* Umiarkowany wysiłek fizyczny
* Stres związany z terminowością wykonywania zadań
* Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
* Naturalne i sztuczne oświetlenie
* Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin
* Korzystanie z urządzeń biurowych
* Budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych

**Dodatkowe informacje**

* Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo
(lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail)
* Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenie dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
* Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
* Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie
(ale nie odeślemy ich).
* Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełnienia ofert.
* Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
* Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym

**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 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 pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

**Aplikuj do dnia 22.07.2022 r.**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem **„starszy informatyk”** na adres: **Wojskowe Centrum Rekrutacji w Głogowie
ul. Wojska Polskiego 58
67-200 Głogów**Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261678166**lub mailowego na adres: **wcrglogow@ron.mil.pl**

* Dokumenty należy złożyć do: **22.07.2022 r.**
* Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
* Aplikując, oświadczasz, że znana jest ci treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

**Przewidywany termin zatrudnienia – od 01.08.2022 r.**