

Data ukazania się ogłoszenia: 9 października 2024 r.

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie

00-015 Warszawa UL. Sienkiewicza 3

Ogłoszenie nr 11/2024

Starszy serwisant urządzeń elektronicznych

w Wydziale Budżetowo-Administracyjnym

Wymiar etatu: 0,5

Liczba stanowisk pracy: 1

ADRES URZĘDU

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie

UL. Sienkiewicza 3

00-015 Warszawa

Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa/Ciechanów/Ostrołęka//Płock/Radom/Siedlce

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Administruje sprzętem serwerowym, systemami, aplikacjami, bazami danych oraz lokalną i rozległą siecią komputerową Inspektoratu;
- Zarządza bezpieczeństwem sprzętu serwerowego i sieciowego oraz zintegrowanym systemem bezpieczeństwa;
- Zapewnia bezpieczeństwo przetwarzanych danych oraz ochrony systemów teleinformatycznych, w tym przeprowadza kontrole stanu technicznego systemów teleinformatycznych oraz eksploatowanych urządzeń i sieci teleinformatycznych;
- Udziela instruktażu i pomocy pracownikom Inspektoratu w zakresie użytkowania sprzętu komputerowego i oprogramowania;
- Planuje potrzeby zakupu sprzętu informatycznego i materiałów eksploatacyjnych;
- Sporządza analizy i raporty dotyczące funkcjonowania infrastruktury informatycznej;
- Sprawuje nadzór informatyczny nad elektronicznym obiegiem dokumentów;
- Koordynuje prace związane z obsługą Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP).

Wymagania niezbędne

- Wykształcenie wyższe;
- Znajomość budowy i działania sprzętu teleinformatycznego;
- Znajomość systemów operacyjnych MS Windows, baz danych oraz oprogramowania biurowego;
- Znajomość konfiguracji i obsługi sieci teleinformatycznych;
- Rzetelność i terminowość;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych, pod presją czasu i awarii;
- Dyspozycyjność.

Wymagania dodatkowe

- Wykształcenie o profilu informatyka, elektronika, automatyka lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe 1 rok na stanowisku administratora sieci;
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- Posiadania wiedzy z zakresu: relacyjnych baz danych SQL, zarządzania serwerem pocztowym w środowisku Microsoft;
- Posiadanie certyfikatów branżowych oraz certyfikatów związanych z administrowaniem siecią;
- Znajomość elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją (EZD).

Dokumenty i oświadczenia niezbędne

- CV
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe

- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Dodatkowe informacje

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na 1/2 etatu – 3 945,- zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Praca na 1/2 etatu w godzinach 8:15-12:15 albo 12:15 – 16:15 codziennie po 4 godziny

Umowa o pracę na okres próbny 3 miesięcy.

Kandydaci spełniający wymagania zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie o terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Nie otrzymanie takiego zaproszenia oznacza niezakwalifikowanie do dalszego etapu rekrutacji.

Terminy i miejsce składania dokumentów

- dokumenty należy złożyć do **23 .10.2024 r.**

- decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

w formie papierowej na adres:

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie

ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa

Sekretariat pok. 212

z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „**Oferta pracy starszy serwisant urządzeń elektronicznych**”

w formie elektronicznej:

za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP)

lub pocztą elektroniczną w formie skanów dokumentów na adres: kadry_warszawa@wiih.org.pl

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

- I. **Administratorem** Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest: **Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Sienkiewicza 3.

- II. Z **Inspektorem Ochrony Danych** wyznaczonym w **Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Warszawie** mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem pod adresem e-mail: ikopyscinska@wiih.org.pl, telefonicznie: (22) 826 18 30 /826 42 09 wew. 42 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Cel przetwarzania danych osobowych: Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy^[1], będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego^[2], natomiast inne dane, będą przetwarzane na podstawie zgody^[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 (*ogólne rozporządzenie o ochronie danych*) – dalej: RODO, konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie^[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

IV. Podstawa prawna przetwarzania danych: Administrator przetwarza Państwa dane osobowe

na podstawie:

- ^[1] art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1465);

- ^[2] art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

- ^[3] art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

- ^[4] art. 9 ust. 2 lit. a RODO;

V. Informacje o odbiorcach danych osobowych: Państwa dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.

VI. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane: Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

VII. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu prawo do:

- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- c) ograniczenia przetwarzania danych;
- d) usunięcia danych osobowych;
- e) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,

00-193 Warszawa; tel.: 22 531-03-00).

VIII. Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

IX. Inne informacje: Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.