

Komenda Wojewódzka Policji z/s w Radomiu

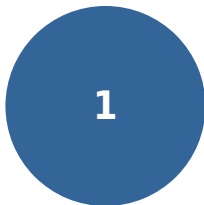
26-600 Radom UL. 11-go Listopada 37/59

Ogłoszenie nr 146943 / 15.01.2025

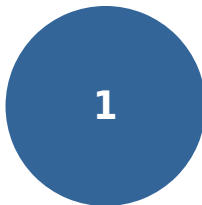
Zastępca Naczelnika Wydziału

w Wydziale Łączności i Informatyki

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie
zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- kieruje, nadzoruje, organizuje pracę podwładnych w sposób planowany oraz tworzy warunki do sprawnej i efektywnej realizacji zadań służbowych;
- nadzoruje realizację zadań z zakresu cyberbezpieczeństwa, szacuje ryzyko w obszarze cyberbezpieczeństwa, rozpoznaje zagrożenia cyberbezpieczeństwa;
- organizuje i nadzoruje realizację zadań z zakresu bezpieczeństwa i inicjatywy w sieci IT oraz funkcjonowania systemów policyjnych na terenie garnizonu mazowieckiego;
- podejmuje decyzje w zakresie realizacji ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych w zakresie zawierania umów, podejmowania decyzji o zaciąganiu zobowiązań i podpisywania dowodów księgowych opiewających na wydatki do 25.000 zł brutto (zgodnie z wykazem podziału pozycji klasyfikacji budżetowej na poszczególne Wydziały) oraz na wydatki powyżej 25.000zł brutto w przypadku zakupów, na których realizację zostały zawarte umowy lub w przypadku należności gwarantowanych wypłacanych na podstawie odrębnych przepisów prawa;
- akceptuje dowody przychodowo-rozchodowe oraz wydatki budżetowe;
- odpowiada za całościowe planowanie utrzymania i rozwoju systemów informatycznych, ich realizację oraz efektywne zarządzanie czasem i zasobami;
- nadzoruje zagospodarowanie zbędnych i zużytych składników majątku ruchomego;
- sprawuje nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z gospodarowaniem sprzętem informatycznym w tym zapewnieniem ich utrzymania w sprawności technicznej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w zakresie informatycznym/telekomunikacyjnym/teleinformatycznym/bezpieczeństwa IT/administrowania systemem lub aplikacją (należy dołączyć np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, zakres czynności)
- Poświadczenie bezpieczeństwa do informacji niejawnych o klauzuli ŚCIŚLE TAJNE lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

- Wiedza techniczna z zakresu zagadnień informatycznych, w tym znajomość: systemów Windows Server, Windows, Linux, obsługi baz danych, rozwiązań sieciowych, pakietu biurowego MS Office, zagadnień związanych z budową systemów informatycznych oraz komputerów na poziomie sprzętowym
- Znajomość ustawy o Finansach Publicznych i o Rachunkowości, Prawo Zamówień Publicznych
- Umiejętności analityczne
- Kreatywność
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Umiejętność zarządzania zespołem
- Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- Odporność na stres
- Komunikatywność
- Kultura osobista
- 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 1972r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu informatyki lub studia podyplomowe z zakresu informatyki
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zarządzaniu zespołem
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (w tym znajomość terminologii informatycznej)

Co oferujemy

- Stołówka pracownicza
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Możliwość rozpoczynania i kończenia pracy w przedziale czasowym zamiast stałych godzin pracy. Np. rozpoczęcie pracy między 7.00 a 9.00 i skończenie jej po 8h.
- Do kwoty brutto wynagrodzenia zasadniczego przysługuje dodatek z tytułu wysługi lat.
- Na stanowiskach realizujących zadania z zakresu cyberbezpieczeństwa istnieje możliwość ubiegania się o dodatek teleinformatyczny zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 2 grudnia 2021 roku o szczególnych zasadach wynagradzania osób realizujących zadania z zakresu cyberbezpieczeństwa.

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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne, wymuszona pozycja ciała – siedząca. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, komputer oraz monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Stanowisko pracy w Wydziale Łączności i Informatyki usytuowane jest na I piętrze budynku „C” w kompleksie budynków KWP w Radomiu, który jest częściowo dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami. W pokoju jednoosobowym, wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku pomiędzy pokojami i piętrami. Na stanowisku występują następujące czynniki: krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, stres związany z podejmowaniem decyzji pod presją czasu, zagrożenie korupcją.

W budynku znajdują się windy (bez informacji głosowej). Pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze (przy wejściu głównym, obok wind).

Wejście do kompleksu budynków KWP w Radomiu mieszczących się przy ul. 11-go Listopada 37/59 jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami: ruchoma platforma do transportu wózków, brak progów utrudniających poruszanie się osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi, odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Procedura kwalifikacyjna na ww. stanowisko prowadzona jest zgodnie z Regulaminem naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej zatwierdzonym przez Komendanta Wojewódzkiego Policji z siedzibą w Radomiu dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu.
- W ww. biuletynie znajdują się również wzory wymaganych oświadczeń.
- Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą brane pod uwagę.
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

<http://bip.mazowiecka.policja.gov.pl/KWR/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/482,Oferty-Pracy.html>

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

- poświadczenie bezpieczeństwa do informacji niejawnych o klauzuli ŚCIŚLE TAJNE lub pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- kopie zakresów czynności w przypadku gdy z przedłożonych dokumentów (np. świadectw pracy) nie wynika rodzaj posiadanego doświadczenia zawodowego
- 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
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy w Policji (do pobrania ze strony BIP Mazowieckiej Policji- KWP z siedzibą w Radomiu)

Aplikuj do: 30 stycznia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 146943**" na adres: **KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI Z SIEDZIBĄ W RADOMIU**

**Sekcja do spraw Doboru, Wydział Kadr i Szkolenia,
ul. 11 - go Listopada 37/59 , 26-600 Radom**

Dokumenty w urzędzie przyjmowane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 701 20-04, 47 701 22-53**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.01.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Komendant Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, adres: ul. 11 Listopada 37/59, 26 600 Radom;

Kontakt do inspektora ochrony danych: Zespół ds. Ochrony Danych Osobowych Wydziału Bezpieczeństwa Informacji Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, ul. 11-go Listopada 37/59, 26 600 Radom, tel. miejski 47 701 22-14, 47 701 22-19, tel. Do sekretariatu Wydziału Bezpieczeństwa Informacji 47 701 22-17, fax 47 701 36-11, iod.kwp@ra.policja.gov.pl;

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów

po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Komenda Wojewódzka Policji z siedzibą w Radomiu

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. prawa te mogą ograniczać tylko zapisy innych ustaw
6. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

7. art. 6 ust. 1 lit. a,c RODO;
8. 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;
9. 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