

# KWP w Katowicach

---

<http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl/KWK/praca-w-korpusie-sluzb/ogloszenia/27227,STARSZY-SPECJALISTA-ds-administrowania-systemami-komputerowymi-i-programowania-w.html>  
2024-04-23, 18:19

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## STARSZY SPECJALISTA ds. administrowania systemami komputerowymi i programowania w Wydziale Teleinformatyki - nr ogł. 22116

---

Nabór zakończony. Brak ofert kandydatek / kandydatów. Nabór będzie powtarzany.

**Komendant Wojewódzki Policji w Katowicach**

**poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:**

**starszy specjalista ds. administrowania systemami komputerowymi i programowania w Wydziale Teleinformatyki**

**LICZBA STANOWISK: 1**

**WYMIAR ETATU: 1,0**

**ADRES URZĘDU ORAZ MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY**

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach**

**Wydział Teleinformatyki**

**ul. Lompy 19**

**40-038 Katowice**

## **WARUNKI PRACY**

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Oświetlenie naturalne i sztuczne, pozycja ciała – siedząca i stojąca. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, komputer oraz monitor ekranowy – czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie. Konieczność korzystania z urządzeń biurowych. Wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne. Stres związany z obsługą klienta zewnętrznego, przeprowadzaniem kontroli oraz prowadzeniem negocjacji w ramach prowadzonych przedsięwzięć teleinformatycznych. Zagrożenie korupcją – występowanie czynników korupcyjnych w trakcie realizacji czynności przetargowych.

Stanowisko pracy w Wydziale Teleinformatyki usytuowane jest na I piętrze budynku E, w kompleksie budynków KWP w Katowicach przy ulicy Lompy 19. Budynek E nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów oraz brak toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Pomieszczenie stanowiska pracy niedostosowane jest dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Współpraca z innymi wydziałami lub jednostkami garnizonu śląskiego mieszczącymi się w budynkach niedostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## **ZAKRES ZADAŃ**

samodzielne administrowanie serwerami komputerowymi poprzez instalację i konfigurację serwerów, zapewnienie niezawodnej pracy, zapobieganie utracie ważnych danych, przydzielanie użytkownikom praw dostępu, niezwłoczne usuwanie awarii (posiłkując się obcojęzyczną dokumentacją techniczną i wspomagając się specjalistycznym programem komputerowym)

samodzielne projektowanie, tworzenie i wdrażanie oprogramowania na potrzeby jednostek organizacyjnych (wspomagając się specjalistycznym programem komputerowym) mających na celu automatyzację zadań oraz ułatwienie i zwiększenie efektywności pracy zatrudnionych w garnizonie śląskim Policji

samodzielne administrowanie aplikacjami zainstalowanymi na serwerach garnizonu śląskiego poprzez organizowanie dostępu do tych aplikacji, pomoc użytkownikom, nadzorowanie i eliminowanie nieprawidłowości (wspomagając się specjalistycznym programem komputerowym) w celu optymalnego ich wykorzystania

samodzielne tworzenie procedur eksploatacji, planów na wypadek awarii systemów informatycznych, polityki bezpieczeństwa oraz dokumentacji napisanego oprogramowania do celów szkoleniowych, administracyjnych, informacyjnych i pomocniczych wspomagając się specjalistycznym programem komputerowym

samodzielne testowanie i analizowanie nowoczesnych rozwiązań informatycznych w celu dokonania optymalnego wyboru pod względem wydajnościowym, niezawodnościowym i finansowym oraz przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych wspomagając się specjalistycznym programem komputerowym

pełnienie roli wiodącej podczas przygotowania, opracowywania i realizacji przedsięwzięć

teleinformatycznych poprzez długookresowe planowanie, tworzenie dokumentacji technicznej, współuczestniczenie w przeprowadzaniu procedury przetargowej, nadzór nad realizacją dostaw i usług świadczonych przez inne podmioty w celu modernizacji, rozbudowy i utrzymania pełnej sprawności użytkowanych systemów

samodzielne udzielanie technicznego wsparcia jednostkom podległym KWP w zakresie serwerów i aplikacji zainstalowanych na tych serwerach, a umiejscowionych i użytkowanych w jednostkach szczebla KMP/KPP, w celu zapewnienia sprawnej i efektywnej pracy garnizonu śląskiego

samodzielne planowanie, organizowanie i przeprowadzanie szkoleń pracowników garnizonu śląskiego z zakresu wdrażanych systemów i rozwiązań teleinformatycznych w celu usprawnienia działania systemów i ich maksymalnego wykorzystania

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

wykształcenie wyższe z zakresu informatyki

roczne doświadczenie zawodowe w obszarze informatyki

umiejętność konfiguracji sprzętu komputerowego

dobra znajomość serwerowych odmian systemów operacyjnych Windows i Linux

znajomość w stopniu dobrym przynajmniej jednego języka programowania oraz języka baz danych SQL

znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

3 - letnie doświadczenie zawodowe w obszarze informatyki

ukończone specjalistyczne kursy informatyczne

znajomość języka angielskiego w stopniu bardzo dobrym

umiejętność organizowania pracy własnej

komunikatywność

odporność na stres

umiejętność działania pod presją czasu i wyników

## **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

życiorys / curriculum vitae i list motywacyjny

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie

wykształcenia

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy)

kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

kopie dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

## **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie ze stawianymi wymaganiami (udokumentowane zakresem obowiązków na stanowisku pracy, referencjami, zaświadczeniami, certyfikatami, dyplomami, itp.)

kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (w tym także dokumenty potwierdzające aktualne zatrudnienie o ile jest ono potwierdzeniem wymaganego doświadczenia zawodowego / stażu pracy)

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy składać / przesyłać w terminie od dnia 12 lutego 2018 roku do dnia 23 lutego 2018 roku**

**Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

**Miejsce składania dokumentów:**

**Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach**

**ul. Lompy 19**

**40-038 Katowice**

## INNE INFORMACJE

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych **wynosi co najmniej 6%**.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Wynagrodzenie zasadnicze: 3 143,93 zł brutto + dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferty należy składać / przysyłać z dopiskiem na kopercie: Wydział Doboru i Szkolenia. Oferty niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzory obowiązujących oświadczeń dostępne są na stronie internetowej [bip.katowice.kwp.policja.gov.pl](http://bip.katowice.kwp.policja.gov.pl) (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej → Szczegółowa informacja dotycząca naboru do korpusu służby cywilnej).

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub mailowo (w przypadku braku kontaktu telefonicznego, pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail).

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.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu:(32) 200 17 06 lub (32) 200 17 42.

### Metryczka

Data wytworzenia : 08.02.2018

Data publikacji : 12.02.2018

Data modyfikacji : 13.03.2018

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
KWP w Katowicach

Osoba udostępniająca informację:  
Jolanta Bogus Wydział Doboru i Szkolenia

Osoba modyfikująca informację:  
Jolanta Bogus