

Stanowisko: Informatyk
Firma: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie
OT Płock

Numer oferty: 371
Data dodania: 03-06-2016

Pracodawca	
Nazwa firmy	Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie OT Płock
Adres	ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa
E-mail	akasenko@mbpr.pl
Telefon	225184946

Oferowane stanowisko	
Nazwa stanowiska	Informatyk
Zakres obowiązków	<ul style="list-style-type: none">• administrowanie lokalną siecią komputerową (w tym serwer Microsoft AD), jej bieżąca konserwacja oraz zlecanie napraw,• przestrzeganie zasad wynikających z Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do Przetwarzania Danych Osobowych,• kontrola stanu zabezpieczenia infrastruktury IT, współpraca przy inwentaryzacji sprzętu informatycznego i programów komputerowych, ocena i realizacja zapotrzebowani składanych przez użytkowników,• instalacja i konfiguracja sprzętu komputerowego oraz drukarek, skanerów, ploterów, itp. do pracy w sieci,• wsparcie informatyczno - techniczne pracowników w OT,• prowadzenie dokumentacji technicznej sprzętu,• współpraca z informatykami z Oddziałów Terenowych oraz z Warszawy,• udział w szkoleniach,• wsparcie pracowników we wprowadzaniu i prowadzeniu baz danych,• wsparcie w wykonywaniu materiałów graficznych w Oddziale,• wsparcie techniczne organizowanych przez Oddział konferencji, seminariów, itp.

Wymagania pracodawcy	
Wykształcenie	wyższe / średnie z doświadczeniem
Status kandydata	
Obsługa komputera	biegła znajomość obsługi komputera
Języki obce	język angielski

Umiejętności, predyspozycje	<p>Wymagania niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none">• posiadanie obywatelstwa polskiego,• posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,• nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,• nieposzlakowana opinia,• wykształcenie wyższe z obszaru informatyki wraz z udokumentowanym stażem pracy min. 4 lata lub wykształcenie średnie z zakresu informatyki wraz z udokumentowanym stażem pracy min. 5 lat,• minimum 2 letnie doświadczenie na stanowisku Administratora IT,• udokumentowane doświadczenie w zarządzaniu sieciami komputerowymi,• udokumentowane doświadczenie w administrowaniu systemami informatycznymi,• udokumentowana praktyczna umiejętność administrowania systemami operacyjnymi komputerów i serwerów,• umiejętność pracy w zespole,• biegła znajomość obsługi komputera. <p>Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none">• znajomość programów graficznych, w tym np. np. MapInfo, ArcGIS,• umiejętność analitycznego myślenia, zaangażowanie i odpowiedzialność,• umiejętności organizacyjne,• wysoka kultura osobista i komunikatywność.
-----------------------------	---

Warunki pracy	
Wymagane dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> • życiorys (CV) ze szczegółowym określeniem przebiegu pracy, • list motywacyjny, • kopia dokumentu (dyplom) potwierdzające posiadane wykształcenie, • w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego zagraniczej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, • kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień przewidzianych w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), • oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, • oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, • oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, • oświadczenie (kandydat/ka cieszy się nieposzlakowaną opinią), • oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji naboru (Dz.U.2015.2135 z dnia 2015.12.16). Termin i miejsce składania dokumentów: Dokumenty i oświadczenia należy składać w zamkniętej kopercie w Kancelarii Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1 lub przesłać pocztą na adres: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa do dnia 17.06.2016 r. (decyduje data stempla pocztowego) z dopiskiem w liście motywacyjnym i w tytule koperty: „Ogłoszenie nr 22/2016”. Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną oraz poza ogłoszeniem. Kandydaci, którzy nie otrzymali formalne będą poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszym przebiegu naboru. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym sprawdzającym informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP-ie Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.
Forma umowy	umowa o pracę
Czas zatrudnienia	1/2 etatu
Godzinowy wymiar pracy	07:30 - 15:30
Data rozpoczęcia pracy	2001-07-20
Inne świadczenia	<p>Warunki pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praca biurowa przy komputerze, • budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

Rekrutacja	
Termin i forma zgłoszenia	17.06.2016
Sposób kontaktowania się z firmą	telefonicznie, mailowo, osobiście

Dodatkowe informacje	<p>Termin i miejsce składania dokumentów:</p> <p>Dokumenty i oświadczenia należy składać w zamkniętej kopercie w Kancelarii Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1 lub przesłać pocztą na adres:</p> <p>Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa</p> <p>do dnia 17.06.2016 r. (decyduje data stempla pocztowego) z dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: „Ogłoszenie nr 22/2016”. Oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.</p> <p>Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu związanym z naborem.</p> <p>Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną oraz poza ogłoszeniem.</p> <p>Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne będą poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszym przebiegu naboru.</p> <p>Po przeprowadzonym postępowaniu sprawdzającym informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP-ie Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego (www.mbpr.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.</p>
----------------------	--