

PO I K 114. 2 .2016

Elbląg, 2016-02-23

Prokuratura Okręgowa w Elblągu, ul. Bulwar Zygmunta Augusta 13, 82 - 300 Elbląg

o g ł a s z a

K O N K U R S

na staż urzędniczy w w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu z przeznaczeniem na stanowisko informatyka (1 etat).

Zakres wykonywanych zadań:

- nadzór nad poprawną pracą serwerów, stacji roboczych i sieci komputerowych,
- instalacja i konfiguracja oprogramowania, konserwacja oraz backup,
- pomoc użytkownikom,
- administrowanie Systemem Informatycznym Prokuratury „Libra” i innymi systemami informatycznymi użytkowymi w prokuraturze,
- obsługa i serwisowanie sprzętu oraz systemów informatycznych,
- bieżące wsparcie dla użytkowników sprzętu komputerowego,
- prowadzenie strony Internetowej oraz Biuletynu Informacji Publicznej jednostki,
- prowadzenie szkoleń informatycznych,
- zarządzanie strukturą logiczną i fizyczną sieci,
- zarządzanie serwerami i zgromadzonymi na nich zasobami sieciowymi,
- instalowanie i konfigurowanie oprogramowania oraz systemów operacyjnych na stacjach roboczych,
- udział w ewidencji sprzętu komputerowego.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe kierunkowe informatyczne minimum pierwszego stopnia
- umiejętność obsługi komputera,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia.
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- brak prowadzonych postępowań za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku i pracę przy komputerze,

Wymagania dodatkowe:

- znajomość systemów Windows 2003/2008/2012 Server (m.in. Active Directory, DNS, DHCP),
- znajomość zagadnień wykonywania kopii bezpieczeństwa i odzyskiwania danych,
- znajomość zagadnień bazodanowych, języka SQL i produktu MS SQL Server 2000/2005/2008,
- znajomość budowy i funkcjonowania sieci LAN oraz WAN,
- znajomość konfiguracji urządzeń sieciowych: firewalli, routerów, switchy,
- bardzo dobra znajomość systemu XP/Windows 7,
- bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office,
- znajomość sieci i usług TCP/IP,
- bardzo dobra znajomość budowy i działania sprzętu komputerowego,
- umiejętność serwisowania sprzętu i rozwiązywania problemów sprzętowych,
- doświadczenie zawodowe w administrowaniu siecią komputerową,
- znajomość organizacji i funkcjonowania prokuratury oraz metod i techniki biurowej,

- znajomość zagadnień bezpieczeństwa przy przetwarzaniu danych (w tym osobowych),
- znajomość obsługi stron internetowych,
- umiejętność udzielania pomocy użytkownikom,
- znajomość techniki pracy biurowej,
- kreatywność,
- komunikatywność,
- odporność na stres,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- wniosek o dopuszczenie do konkursu.
- życiorys i list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie kandydata, że nie był karany i nie jest przeciwko niemu prowadzone postępowanie za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, a także posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe (min. o odbytych, kursach, szkoleniach i certyfikaty),
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 17 marca 2016 r. bezpośrednio w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Elblągu (pokój nr 2) lub przesłać drogą pocztową. W razie przesłania dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

Inne informacje:

Konkurs na stanowisko stażysty składa się z trzech etapów:

- etapu I - selekcji wstępnej zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych (kompletność i prawidłowość wypełnienia złożonych dokumentów),
- etapu II - praktycznego sprawdzianu umiejętności
- etapu III - rozmowy kwalifikacyjnej

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu, zostaną powiadomieni za pośrednictwem strony internetowej www.elblag.po.gov.pl oraz Biuletynu Informacji Publicznej Prokuratury Okręgowej w Elblągu o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.

Staż urzędniczy ma na celu praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywania obowiązków urzędnika. Z odbycia stażu urzędniczego zwolnione są osoby, które ukończyły aplikację sędziowską lub prokuratorską.

Zebrane w procesie rekrutacji dokumenty kandydatów można odebrać w siedzibie Prokuratury Okręgowej w Elblągu w terminie 30 dni od dnia zakończenia konkursu. Po tym okresie dokumenty zostaną zniszczone. Dokumenty kandydatów wciągniętych na listę rezerwową konkursu przechowywane są przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia konkursu a po upływie wskazanego terminu są niszczone.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr tel. (55) 239 - 41 - 25.

PROKURATOR OKRĘGOWY

N/r
Zbigniew Więckiewicz