PROKURATURA OKRĘGOWA
W ELBLAGU

Elbląg, 2019.04. 11

PO IV WOS 1111.2 .2019

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

o g ł a s z a

K O N K U R S
na stanowisko informatyka (1 etat)
w Prokuraturze Okręgowej w Elblągu
z obowiązkiem odbycia stażu urzędniczego.

Zakres wykonywanych zadań:

- nadzór nad poprawną pracą serwerów, stacji roboczych i sieci komputerowych,
- instalacja, konfiguracja oprogramowania, konserwacja oraz backup serwerów, stacji roboczych,
- aktualizacja oprogramowania,
- pomoc użytkownikom,
- administrowanie systemami informatycznymi użytkowanymi w prokuraturze,
- tworzenie i aktualizacja polityk bezpieczeństwa,
- obsługa i serwisowanie sprzętu oraz systemów informatycznych,
- bieżące wsparcie dla użytkowników sprzętu komputerowego,
- prowadzenie strony Internetowej oraz Biuletynu Informacji Publicznej jednostki,
- zarządzanie pocztą elektroniczną,
- 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,
- samokształcenie.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe kierunkowe informatyczne 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 Server 2003/2008/2012 (m.in. Active Directory, DNS, DHCP),
- znajomość zagadnień wykonywania kopii bezpieczeństwa i odzyskiwania danych,
- znajomość zagadnień bazodanowych, języka SQL i produktu MS SQL Server,
- znajomość budowy i funkcjonowania sieci LAN/WAN,
- znajomość konfiguracji urządzeń sieciowych: firewalli, routerów, switchy,
- bardzo dobra znajomość systemu Windows 7/10,
- 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,
- wysoka odporność na stres,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej,
- umiejętność pracy w zespole.
- rzetelność, bezstronność, odpowiedzialność, obowiązkowość i pracowitość,
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

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,
- kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe i inne kwalifikacje zawodowe (m. in. o odbytych, kursach, szkoleniach i certyfikaty),
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Osoby zainteresowane ofertą proszone są o złożenie dokumentów osobiście (pokój nr 2) bądź przesłanie drogą pocztową **w terminie do dnia 26 kwietnia 2019 r. na adres:**

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

ze wskazaniem sygnatury konkursu podanej w ogłoszeniu. 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 (m.in. kompletność i prawidłowość wypełnienia złożonych dokumentów),
- etapu II - praktycznego sprawdzianu umiejętności (test),
- etapu III - rozmowy kwalifikacyjnej

Staż urzędniczy ma na celu praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywania obowiązków urzędnika. Staż trwa 6 miesięcy i kończy się egzaminem. Od odbycia stażu zwolnione są osoby, które ukończyły aplikację sędziowską lub prokuratorską.

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.

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 umieszczonych na liście rezerwowej konkursu przechowywane są przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia konkursu, a po upływie wskazanego terminu są niszczone.

Podstawa prawna:
- Ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (tekst jednolity - Dz. U. z 2017 r., poz. 246 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 stycznia 2008 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania konkursów na staż urzędniczy sądzie i prokuraturze (tekst jednolity - Dz. U. z 2014 r., poz. 400),
- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 03 marca 2017 r. w sprawie stanowisk i szczegółowych zasad wynagradzania urzędników i innych pracowników sądów prokuratury oraz odbywania stażu urzędniczego (Dz.U. z dnia 06 marca 2017 r., poz. 485 z późn. zm.).

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

p.o. Prokuratora Okręgowego
w Elblągu

Jan Hrybek