

Ministerstwo Aktywów Państwowych w Warszawie

00-522 Warszawa ul. Krucza 36 Wspólna 6

Ogłoszenie nr 111654 / 02.12.2022

Główny Specjalista

w Wydziale Informatyki w Biurze Dyrektora Generalnego

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa
ul. Krucza 36
Wspólna 6

Ważne do

12 grudnia
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Obsługuje System Zgłaszania oraz diagnozuje i rozwiązuje problemy związane ze sprzętem i oprogramowaniem, w szczególności realizuje zadania w zakresie instalowania i konfigurowania oprogramowania, usuwania awarii sprzętu
- Udziela porad technicznych i wsparcia informatycznego pracownikom Ministerstwa
- Bierze udział w odbiorach technicznych zakupionego sprzętu i usług informatycznych
- Zarządza systemem Wydruku Centralnego. Monitoruje i nadzoruje działanie systemu Wydruku Centralnego oraz stan urządzeń, a w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w funkcjonowaniu podejmuje stosowne działania
- Prowadzi instruktaże stanowiskowe w zakresie wykorzystywanych w Ministerstwie programów i aplikacji w szczególności dla nowozatrudnionych pracowników
- Utrzymuje odpowiedni poziom usług IT i wymagań technicznych dla sprzętu i oprogramowania komputerowego wykorzystywanego w Ministerstwie, w szczególności prowadzi naprawy, obsługuje i konfiguruje urządzenia sieciowe oraz zna systemy do prowadzenia wideokonferencji, modyfikuje i konserwuje urządzenia. W przypadku konieczności wykonania napraw wymagających odpowiednich narzędzi, umiejętności i części zamiennych, kontaktuje się z firmami zewnętrznymi i koordynuje ich działania
- Bierze udział w czynnościach związanych z likwidacją sprzętu komputerowego oraz nośników danych wycofywanych z bieżącej eksploatacji w Ministerstwie
- Instaluje i konfiguruje programy do obsługi finansowo-księgowej na komputerach pracowników
- Współpracuje z administratorami systemów i aplikacji IT oraz pracownikami innych komórek organizacyjnych Ministerstwa

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w zakresie wsparcia użytkowników w obszarze IT
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Znajomość zagadnień dotyczących sprzętu komputerowego i sieci
- Znajomość instalacji i konfiguracji systemów Windows MS Office, programu Płatnik, Trezor oraz oprogramowania wykorzystywanego do składania i weryfikacji podpisów elektronicznych
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- Umiejętność konfiguracji urządzeń sieciowych i peryferyjnych
- Umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów ze sprzętem komputerowym
- Umiejętność diagnozowania i usuwania usterek urządzeń drukujących lokalnych oraz sieciowych
- Umiejętności interpersonalne: pracy w zespole, komunikatywność, terminowość, rzetelność
- 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 informatyczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Szkolenia lub kursy z zakresu sieci komputerowych, Windows oraz szkolenia specjalistyczne z obszaru IT
- Znajomość języka angielskiego na poziomie A2
- Umiejętność posługiwania się systemami i aplikacjami do prowadzenia wideokonferencji (MS Teams, Zoom, Skype, Webex, VMix)
- Umiejętność konfiguracji urządzeń mobilnych (systemy Android i iOS oraz migracja danych pomiędzy tymi systemami)

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Telepraca
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagroda jubileuszowa
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Stołówka pracownicza/bufet
- Możliwość godzenia pracy zawodowej z pracą naukową

- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- Możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie
- Możliwość wykupienia legitymacji uprawniających do przejazdów koleją z 50% zniżką
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość obniżenia pracownikom wymiaru czasu pracy w trudnym dla nich okresie
- Dogodna lokalizacja w centrum Warszawy z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych
- Przyjazne środowisko pracy: kiosk pracowniczy, poczta
- Dostosowanie urzędu do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, możliwość dopasowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności

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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury). Stres. Praca pod presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w budynku przy ul. Krucza 36/Wspólna 6,

- miejsce pracy: parter,

- budynek częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: wejście do budynku jest utwardzone z wkładem antypoślizgowym, wyposażone w automatyczne drzwi rozsuwane, pochylnię i transporter przyschodowy.

Windy przystosowane do wjazdu wózków inwalidzkich, posiadające przyciski sterujące umożliwiające odczyt w alfabecie Braille'a, sygnalizację dźwiękową oraz niektóre - syntezytor mowy. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo: korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami, niektóre toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.
- Prześlij odręcznie podpisane i opatrzone datą wymagane oświadczenia, wypełnione zgodnie ze wzorem umieszczonym na stronie MAP: <https://www.gov.pl/web/aktywa-panstwowe/pracuj-z-nami>
- Podaj w swojej ofercie nr telefonu oraz/lub adres poczty elektronicznej.
- Kandydaci/kandydatki, spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu, poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dyplomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz pisemną informację z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów obowiązków lub kopie innych zaświadczeń). Należy potwierdzić zamknięty okres i obszar tematyczny doświadczenia zawodowego
- Kopię poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgodę na poddanie się procedurze sprawdzającej
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dyplomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz pisemną informację z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów obowiązków lub kopie innych zaświadczeń). Należy potwierdzić zamknięty okres i obszar tematyczny doświadczenia zawodowego
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkoleń lub kursów
- Kopię dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie A2

Aplikuj do: 12 grudnia 2022

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@map.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 111654 / 02.12.2022**.
 Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 111654**" na adres: **Ministerstwo Aktywów Państwowych**
ul. Krucza 36/Wspólna 6
00-522 Warszawa
 z dopiskiem w liście motywacyjnym: „**ogłoszenie nr 111654**”

**Aplikacje można również przesyłać za pośrednictwem ePUAP lub składać osobiście w Kancelarii Głównej MAP:
Warszawa, ul. Krucza 36/Wspólna 6**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 695-81-78**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@map.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/aktywa-panstwowe/pracuj-z-nami>**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.12.2022**
- 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”, Ministerstwo Aktywów Państwowych przekazuje informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów do celów przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Aktywów Państwowych, z siedzibą w Warszawie (00-522), ul. Krucza 36/Wspólna 6.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: iodo@map.gov.pl.
3. Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku decyzji o zatrudnieniu również w powyższym celu o czym zostanie Pani/Pan poinformowana/y odrębnie.
4. Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w zw. z przepisami ustaw: z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2022 r. poz. 1691), a także w zakresie przekraczającym art. 221 Kodeksu pracy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. wyrażonej zgody. Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą przetwarzane w innym celu niż określony w pkt 3.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów oraz podmiotom z którymi Ministerstwo Aktywów Państwowych zawarło umowę powierzenia w zakresie świadczonych przez nie na rzecz Ministerstwa usług.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe przekazane w toku naboru będą przechowywane przez okres jego trwania oraz wynikający z obowiązującego w Ministerstwie Aktywów Państwowych Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt. W przypadku braku zatrudnienia przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu nastąpi ich usunięcie.
8. Kandydat ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych w sytuacjach przewidzianych prawem. Wymienione prawa mogą być ograniczone, w sytuacji, gdy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych, w celu realizacji obowiązku ustawowego, np. prawo do usunięcia danych przysługuje w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
9. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody - przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania w każdym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. Kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

12. Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.