
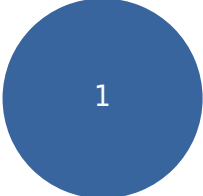
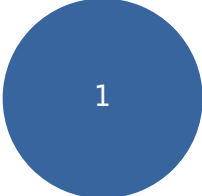




Ogłoszenie o naborze nr 12104 z dnia 15 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: administrowania narzędziami systemowymi  
w Wydziale Przetwarzania Danych w Departamencie Informatyki

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ul. Bracka 4, 00-502 Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszcarka dokumentów). Praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych. Nietypowe godziny pracy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek przy ul. Brackiej 4 jest niedostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Z uwagi na konstrukcję budynku utrudnione jest poruszanie się w nim osób niepełnosprawnych. W budynku brak jest windy umożliwiającej wjazd osobie na wózku inwalidzkim oraz łazienki dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

### ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie narzędziami systemowymi, w tym: konfigurowanie, optymalizowanie oprogramowania narzędziowego szyny usług, monitorowanie parametrów działania środowiska szyny usług oraz systemów teleinformatycznych w zakresie zapewnienia wydajności, pojemności usług oraz ich bezpieczeństwa, tworzenie i aktualizowanie dokumentacji technicznej oraz utrzymaniowej środowiska szyny usług,
- administrowanie urządzeniami kryptograficznymi typu HSM wykorzystywanymi do realizacji usług elektronicznych z wykorzystaniem szyny usług, w tym zarządzanie uprawnieniami oraz certyfikatami składowanymi w urządzeniach HSM, wykonywanie kopii bezpieczeństwa certyfikatów i odtwarzanie ich po awarii, konfigurowanie dostępu do certyfikatów dla wdrażanych usług,
- definiowanie polityki bezpieczeństwa w środowisku narzędzi systemowych, opracowywanie procedur i instrukcji oraz szacowanie ryzyk związanych z działaniem tego środowiska,
- współpraca z przedstawicielami podmiotów świadczących usługi na rzecz Ministerstwa w zakresie optymalnego wykorzystania narzędzi systemowych oraz projektowania i wdrożenia usług,
- koordynowanie procesu wdrażania rozwiązań IT opartych o środowisko szyny usług w centralnym

środowisku przetwarzania danych MRPiPS oraz uczestniczenie w resortowych, międzyresortowych spotkaniach uzgodnieniowych,

- wspieranie administratorów aplikacji/systemów w zakresie wdrażanych w centralnym środowisku przetwarzania danych MRPiPS rezultatów projektów teleinformatycznych Ministerstwa.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z obszaru nauk ścisłych lub z obszaru nauk technicznych
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze IT, w tym 1 rok w administrowaniu szyną usług WSO2
- Komunikatywna znajomość j. angielskiego - co najmniej na poziomie B1 (w tym: umiejętność czytania i rozumienia dokumentacji technicznej z zakresu IT),
- Umiejętność administrowania i konfiguracji szyn danych, w szczególności szyny danych WSO2 ESB,
- Znajomość technologii SOA,
- Znajomość zagadnień obszaru bezpieczeństwa systemów IT,
- Znajomość przepisów prawa z zakresu informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
- Komunikatywność,
- Znajomość obsługi komputera: MS Office,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- - kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o znajomości języka obcego na wymaganym poziomie.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Nowogrodzka 1/3/5  
00-513 Warszawa  
z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: DI-5

## INNE INFORMACJE:

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

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych,
- pisemny sprawdzian wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Oferujemy:

- umowę o pracę, ciekawe zadania, pracę w dużej organizacji, doskonalenie zawodowe.

Przewidziany mnożnik kwoty bazowej stanowiący wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi 3,9.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<http://www.mpips.gov.pl/bip/kariera/wolne-stanowiska-pracy-w-mrpips/oswiadczenie-dla-potrzeb-rekrutacji/>,

- oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni, w przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu,
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,
- spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk, wydrukiem z CEIDG). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (8:15-16:15).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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 można uzyskać pod nr tel. 22 661-13-26, 22 661-13-14, 22 661-13-63 lub 22 661-13-94.

## LEGENDA



### Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.