


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> sierpnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: aplikacji informatycznych  
w Zespole Aplikacji i Oprogramowania w Biurze Administracyjnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Energii  
ul. Krucza 36/Wspólna 6  
00-522 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca przy komputerze. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), związane z pracami wdrożeniowymi lub naprawczymi wykonywanymi poza godzinami urzędowania, również w godzinach nocnych i dniach wolnych od pracy. Stres związany z możliwością utraty danych globalnych i funkcjonalności systemu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w budynku przy ul. Krucza 36/Wspólna 6,
- miejsce pracy: VI piętro,
- 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- syntezator mowy. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo: korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami, niektóre toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Projektowanie, wytwarzanie oraz wdrażanie aplikacji i systemów informatycznych w Ministerstwie Energii
- Utrzymywanie wyznaczonych aplikacji informatycznych Ministerstwa, w tym aplikacji w zakresie zarządzania organizacją, bazy danych, bazy wiedzy, aplikacji internetowych, aplikacji dziedzinowych poszczególnych komórek organizacyjnych Ministerstwa, administrowanie nimi oraz nadzorowanie i wspomaganie rozwoju tych aplikacji
- Prowadzenie monitoringu poprawności działania wyznaczonych aplikacji, wykonywanie regularnej analizy logów pracy aplikacji, inicjowanie instalacji niezbędnych aktualizacji, odbieranie zgłoszeń i uwag użytkowników aplikacji, podejmowanie odpowiednich działań zapobiegawczych, zaradczych i naprawczych w przypadku stwierdzenia zagrożeń lub nieprawidłowej pracy aplikacji
- Branie udziału w opracowywaniu wytycznych w zakresie rozwoju systemów informatycznych Ministerstwa oraz zakupów inwestycyjnych w obszarze informatyki

- Uczestniczenie w projektach związanych z określaniem standardów oraz tworzeniem narzędzi i metod usprawniających pracę w urzędzie
- Branie udziału w pracach komisji przetargowych w zakresie postępowań o udzielanie zamówień publicznych z zakresu działalności Biura, w tym przygotowywanie zapisów specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz projektów umów
- Opracowywanie i analiza dokumentacji technicznej, raportów, procedur systemowych i instrukcji działania dla pracowników i obsługi IT
- Przeprowadzanie szkoleń dla użytkowników utrzymywanych i wdrażanych aplikacji i systemów informatycznych Ministerstwa

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w programowaniu aplikacji w środowisku .NET.
- Znajomość języka C# i środowiska Microsoft Visual Studio .NET
- Znajomość Microsoft SQL Server i języka T-SQL
- Znajomość technologii ASP.NET (HTML, CSS, JavaScript, AJAX)
- Znajomość wzorca MVC oraz bibliotek jQuery
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w prowadzeniu projektów informatycznych i/lub w administrowaniu bazami Microsoft SQL Server
- Znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem systemów informatycznych
- Znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych
- Komunikatywność, w tym: umiejętności z zakresu wystąpień publicznych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej

## 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 (świadectwa pracy i /lub zaświadczenia)
- W przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Energii  
ul. Krucza 36/Wspólna 6  
00-522 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie i w liście motyw.: „BA-37”  
Dok. można przesłać lub składać w kancelarii ME,  
Warszawa, ul. Krucza 36/Wspólna 6

## 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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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 dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Kandydaci/kandydatki proszeni są o podanie nr telefonu oraz/lub adresu poczty elektronicznej. Wybrani kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 695-87-83 lub składając zapytanie drogą elektroniczną na adres e-mail: [rekrutacja@me.gov.pl](mailto:rekrutacja@me.gov.pl)

## 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.