


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 października 2017	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: koordynacji oraz wykonywania działań i procesów wymaganych do zapewnienia prawidłowego działania systemów teleinformatycznych w Wydziale Utrzymania Systemów i Aplikacji Departamentu Utrzymania i Rozwoju Systemów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa

WARUNKI PRACY

- Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury);
- Zagrożenie korupcją;
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz;
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- odpowiadanie za bieżące utrzymanie systemów, rejestrów i ewidencji w tym środowisko informatyczne pod względem dostępności usług i aplikacji dla użytkowników i instytucji zewnętrznych w celu zapewnienia ciągłości ich działania. Samodzielne proponowanie rozwiązań problemów technicznych dotyczących obsługi systemów oraz udział w ich wdrożeniu na środowisku produkcyjnym;
- koordynowanie i nadzór prac dostawców (pracownicy firm zewnętrznych) wykonujących zadania w zakresie technicznego utrzymania i administrowania systemami, rejestrami i ewidencjami;
- definiowanie wymagań niefunkcjonalnych i utrzymaniowych w ramach wdrażania nowych systemów IT. Udział w analizowaniu i opiniowaniu dokumentacji technicznej i użytkownika systemu oraz udzielanie konsultacji w zakresie funkcjonowania systemu od strony technicznej. Udział w pracach dotyczących budowy i rozwoju systemów teleinformatycznych wykorzystywanych dla potrzeb rejestrów i ewidencji;
- udział w zarządzaniu wiedzą i konfiguracją w obszarze utrzymania systemów poprzez akceptację i konsultację wniosków o zmianę (RFC), współuczestnictwo w tworzeniu instrukcji administracyjnych i operatorskich oraz prowadzenie szkoleń wewnętrznych z zakresu posiadanej i nabywanej wiedzy dot. utrzymania systemów teleinformatycznych;
- nadzór nad dostawcą w zakresie Service Desk w szczególności z zarządzania incydentami i problemami zgłaszanymi przez użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych;
- koordynacja prac związanych z opracowywaniem planów ciągłości działania dla eksploatowanych systemów teleinformatycznych;

- współpraca z Ministrem właściwym do Spraw Wewnętrznych, Ministrem właściwym do Spraw Zagranicznych i Centrum Personalizacji Dokumentów Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie funkcjonowania i utrzymania sieci oraz systemów teleinformatycznych w obszarze związanym z rejestrami i ewidencjami prowadzonymi przez Ministra Cyfryzacji;
- analiza dokumentów technicznych (niektóre dostępne tylko w wersjach angielskich) oraz monitorowanie nowych technologii dostępnych na rynku pod kątem ich wdrożenia do Rejestrów Państwowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze informatyki (utrzymanie projektów IT lub zarządzanie projektami IT lub administrowanie systemami informatycznymi i środowiskiem aplikacyjnym JAVA WebSpere/JBoss)
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1 (umożliwiającym czytanie ze zrozumieniem dokumentacji technicznej);
- znajomość działania i budowy systemów teleinformatycznych;
- wiedza z zakresu ITIL;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność współpracy w zespole;
- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- zorientowanie na osiągnięcie celów;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- znajomość Systemu Rejestrów Państwowych i Centralnej Ewidencji Wydanych i Unieważnionych Dokumentów Paszportowych;
- znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych;
- szkolenia w zakresie administrowania systemami, systemami bazodanowymi, serwerami aplikacyjnymi, zarządzaniem Data Center;
- podstawowa znajomość SQL (Oracle i DB2) znajomość LDAP.

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
- 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 nieskazanym 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa
z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:
„Główny specjalista/WUSiA/DUiRS/MC”

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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zwarte w niniejszym ogłoszeniu.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 556 84 74.

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.

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.