


| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE                                                                           |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>05</b><br>stycznia<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: projektowania systemów teleinformatycznych  
w Wydziale Systemów Teleinformatycznych w Publicznych Służbach Zatrudnienia 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, niszczarka dokumentów). Zagrożenie korupcją. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

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

- planowanie, inicjowanie i prowadzenie działań związanych z budową, utrzymaniem i rozwojem systemów teleinformatycznych w obszarze PSZ dotyczących w szczególności Oprogramowania SyriuszStd, aplikacji Zatrudnienie Cudzoziemców, Systemu Teleinformatycznego Obsługi Rejestrów PSZ i Systemu Doradcy Zawodowego,
- uzgadnianie z innymi komórkami organizacyjnymi MRPiPS, jednostkami terenowymi i instytucjami zewnętrznymi wymagań funkcjonalnych dla systemów IT w obszarze PSZ, dotyczących w szczególności Oprogramowania SyriuszStd, aplikacji Zatrudnienie Cudzoziemców, Systemu Teleinformatycznego Obsługi Rejestrów PSZ i Systemu Doradcy Zawodowego,
- opracowywanie i aktualizowanie wytycznych dot. wymagań dla systemów IT w obszarze PSZ, dotyczących w szczególności Oprogramowania SyriuszStd, koniecznych do otrzymania świadectwa zgodności oraz wytycznych i standardów dla jednostek terenowych,
- wykonywanie zadań projektowych dotyczących modyfikacji i rozwoju funkcjonalności i architektury systemów IT w obszarze PSZ, w szczególności Oprogramowania SyriuszStd, aplikacji Zatrudnienie

Cudzoziemców, Systemu Teleinformatycznego Obsługi Rejestrów PSZ i Systemu Doradcy Zawodowego oraz rozwiązań zapewniających komunikację pomiędzy dziedzinowymi systemami zasilającymi a systemami centralnymi,

- współpraca z dostawcami usług i systemów IT w obszarze PSZ, w szczególności Oprogramowania SyriuszStd, aplikacji Zatrudnienie Cudzoziemców, Systemu Teleinformatycznego Obsługi Rejestrów PSZ i Systemu Doradcy Zawodowego, w zakresie rozwoju i modyfikacji systemów, w tym uzgadnianie i weryfikowanie dokumentacji projektowej, technicznej i użytkowej,
- udział w opiniowaniu projektów rozporządzeń i dokumentów otrzymanych w ramach uzgodnień międzyresortowych dot. obszaru PSZ oraz przygotowywaniu projektów aktów prawnych związanych z obszarem PSZ lub dotyczących standardów IT,
- przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wszczęcia procedur przetargowych w zakresie związanym z budową, rozwojem i modyfikacją systemów IT w obszarze PSZ, w szczególności Oprogramowania SyriuszStd, aplikacji Zatrudnienie Cudzoziemców, Systemu Teleinformatycznego Obsługi Rejestrów PSZ i Systemu Doradcy Zawodowego, w tym również udział w komisjach przetargowych i komisjach odbioru prac związanych z projektami realizowanymi w obszarze PSZ,
- współuczestniczenie w przygotowywaniu założeń organizacyjno-informatycznych dot. projektów realizowanych w obszarze PSZ.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze projektowania i eksploatacji systemów IT lub w obszarze rynku pracy
- Podstawowa znajomość j. angielskiego - co najmniej na poziomie A2
- Umiejętność specyfikowania wymagań funkcjonalnych dla systemów i usług IT
- Umiejętność projektowania systemów IT
- Umiejętność stosowania narzędzi (CASE) w analizie i projektowaniu systemów informatycznych
- Podstawowa znajomość języka XML
- Podstawowa znajomość SQL i tematyki bazodanowej
- Znajomość metodyki prowadzenia projektów informatycznych
- Umiejętność współpracy
- Komunikatywność
- 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: 05 stycznia 2018 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-9

## 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,
- sprawdzian wiedzy lub umiejętności.

Oferujemy:

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

Proponowany mnożnik kwoty bazowej stanowiący wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi 2,521.

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). 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. 22 661-13-14, 22 661-13-63 lub 22 661-13-26.

## 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.