


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: koordynator projektu po stronie MS
w Wydziale Zarządzania Projektami w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów Sądowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- zagrożenie korupcją,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Aktualizacja dokumentów inicjujących projekt (DIP), karty projektu, przygotowywanie szczegółowych planów realizacji projektów i dokumentów o charakterze zarządczym, uzgadnianie wypracowanych dokumentów pomiędzy komórkami zaangażowanymi w projekt, uzyskiwanie zgód na realizację projektów i etapów projektów.
- Nadzór nad bieżącym monitorowaniem realizacji projektów - zgodność z przyjętym harmonogramem, zakresem, budżetem, celami głównymi i szczegółowymi projektu oraz planem projektu.
- Zarządzanie budżetem projektu, zagadnieniami, ryzykiem, jakością i komunikacją - prowadzenie rejestrów, analiza i sygnalizowanie odchyleń i nieprawidłowości, proponowanie rozwiązań.
- Przygotowywanie sprawozdań z realizacji projektów, ustalanie i rozliczanie mierników stanu realizacji, nadzór na zabezpieczeniu środków finansowych oraz rozliczaniem projektu.
- Bieżąca współpraca z komórkami merytorycznymi oraz zewnętrznymi wykonawcami.
- Współpraca z komórkami Ministerstwa w sprawach dotyczących środków finansowych przeznaczonych na realizację projektów.
- Współpraca przy opracowywaniu SIWZ, prowadzeniu przetargów niezbędnych dla realizacji projektów oraz nadzór nad prawidłową realizacją umów.
- Zapewnienie prawidłowej komunikacji z interesariuszami projektu umożliwiającej terminowe przekazywanie rzetelnej informacji dotyczącej stanu projektu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku zarządzanie lub wyższe o profilu informatycznym lub profilach pokrewnych
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pełnieniu roli KP min. 1 projektu informatycznego o wartości min. 500000 złotych brutto, który został zakończony pełnym wdrożeniem i obejmował współpracę z wykonawcami wdrożenia projektu oraz zarządzanie min. 3-osobowym zespołem.
- przeszkolenie – certyfikat PRINCE 2 na poziomie foundation
- doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, myślenie analityczne, otwartość na zmiany, planowanie i myślenie strategiczne, pozytywne podejście do klienta, umiejętność współpracy, zorientowanie na osiągnięcie celów,
- wiedza z zakresu zagadnień analityczno-projektowych dotyczących systemów informatycznych,
- znajomość przepisów Prawo zamówień publicznych,
- wiedza z zakresu zarządzania projektami i portfela projektów,
- znajomość regulacji prawnych i wytycznych dotyczących realizacji programów finansowanych bądź współfinansowanych z funduszy unijnych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe Studia podyplomowe na kierunku zarządzanie projektami,
- doświadczenie zawodowe: 4 lata w zakresie projektowania i rozwoju min. 1 systemu informatycznego w administracji publicznej.
- Certyfikat PRINCE 2 na poziomie practitioner,
- Certyfikat P30 na poziomie foundation,
- Wiedza specjalistyczna z zakresu zagadnień analityczno-projektowych dotyczących systemów informatycznych,
- Znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów o zamówieniach publicznych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego,
- Kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie.
- 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 spełnianie wymagań dodatkowych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Sprawiedliwości
Biuro Dyrektora Generalnego
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 8544,71 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 4,56).

Planowany termin zakończenia realizacji projektu POPC to wrzesień 2018 r.

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie.

Etapy naboru: test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niespełniające wymagań formalnych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie www.ms.gov.pl

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr. tel. (22) 52 12 378, (22) 52 12 743.

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.