


Ogłoszenie o naborze nr 2353 z dnia 09 sierpnia 2016 r.

| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>19</b><br>sierpnia<br>2016 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: administrowania systemem teleinformatycznym Krajowego Rejestru Karnego w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju w Biurze Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

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

## WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- zagrożenie korupcją,
- konieczność wykonywania zadań w godzinach popołudniowych i nocnych,
- dyspozycyjność przez 7 dni w tygodniu od godz. 8.00 do 20.00,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa),
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- codzienne administrowanie i kontrola pracy aplikacji lokalnej i zdalnej, relacyjnych baz danych, bazy noSQL oraz podsystemów pomocniczych systemu teleinformatycznego Krajowego Rejestru Karnego, w tym służących do komunikacji z sądami i prokuraturami (e-karta), konfigurowanie oprogramowania, serwerów i macierzy dyskowych oraz korygowanie błędów i usuwanie skutków nieprawidłowego działania składników systemu,
- projektowanie i samodzielne wykonywanie oprogramowania do obsługi zadań systemu teleinformatycznego (nie ujętych w ogólnej specyfikacji oprogramowania wynikających z doraźnych zleceń), sytuacji szczególnych lub zaistniałych awarii sprzętu lub oprogramowania,
- opracowywanie i testowanie nowych rozwiązań sprzętowych, systemowych, technologicznych, bazodanowych oraz programistycznych do modernizacji systemu teleinformatycznego Krajowego Rejestru Karnego,
- monitorowanie pracy systemu pod kątem bezpieczeństwa danych osobowych oraz wdrażanie rozwiązań organizacyjnych i technicznych zapobiegających utracie bądź zniekształceniu danych osobowych oraz uniemożliwieniu dostępu do tych informacji osobom nieupoważnionym,
- współpraca z zewnętrznym wykonawcą w zakresie modernizacji oraz serwisu systemu teleinformatycznego Krajowego Rejestru Karnego, nadzorowanie prac modernizacyjnych w systemie teleinformatycznym Krajowego Rejestru Karnego wykonywanych przez wybranego Wykonawcę,
- udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie modernizacji i serwisu systemu teleinformatycznego Krajowego Rejestru Karnego, w tym przygotowywanie dokumentacji

- przetargowej,
- współpraca z administratorami systemu w sądach,
- obsługa, aktualizowanie i konfigurowanie aplikacji pomocniczych systemu teleinformatycznego Krajowego Rejestru Karnego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w pracy związanej z eksploatacją systemów teleinformatycznych z wielostanowiskową bazą danych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1,
- asertywność, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, komunikacja, myślenie analityczne, otwartość na zmiany, pozytywne podejście do klienta, radzenie sobie z presją, zorientowanie na osiągnięcie celów,
- przeszkolenie w zakresie systemów operacyjnych oraz relacyjnych baz danych,
- znajomość relacyjnych baz danych oraz systemów operacyjnych Windows Server,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 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
- Kopia dokumentu określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 218, poz. 1695), potwierdzająca znajomość języka angielskiego na poziomie B1. W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego wydane przez KSAP, jeśli z treści dyplomu ukończenia KSAP nie wynika, że absolwent Szkoły posiada znajomość tego języka. Kandydatki/kandydaci, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie zostaną poddani procedurze sprawdzającej,
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie wskazanym w wymaganiach niezbędnych.
- 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: 19 sierpnia 2016 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%.

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 5434,14 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 2,9).

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty nie spełniające 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](http://www.ms.gov.pl)

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr tel. (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.