


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 kwietnia 2018	1	1	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 Systemów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa

WARUNKI PRACY

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

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. Samodzielne proponowanie rozwiązań problemów technicznych dotyczących obsługi systemów oraz udział w ich wdrożeniu na środowisku produkcyjnym;
- koordynowanie i nadzór pracy dostawców (pracownicy firm zewnętrznych) wykonujących zadania w zakresie technicznego utrzymania i administrowania systemami, rejestrami i ewidencjami w celu osiągnięcia wymaganego poziomu usług i poprawnego funkcjonowania systemów przy jednoczesnym optymalizowaniu dostępnych zasobów;
- 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), współudział w tworzeniu instrukcji administracyjnych i operatorskich oraz prowadzenia szkoleń wewnętrznych z zakresu posiadanej i nabywanej wiedzy dot. utrzymania systemów teleinformatycznych;
- koordynowanie 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.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w pracy w obszarze informatyki (utrzymanie projektów IT lub zarządzanie projektami IT lub administrowanie systemami informatycznymi i środowiskiem JAVA WebSpere/JBoss)
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (pozwalającym na czytanie ze zrozumieniem dokumentacji technicznej);
- znajomość działania i budowy systemów teleinformatycznych;
- znajomość Systemu Rejestrów Państwowych i Centralnej Ewidencji Wydanych i Unieważnionych Dokumentów Paszportowych;
- znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność współpracy w zespole;
- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- zorientowanie na osiągnięcie celu;
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzą „tajne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- przeszkolenie w zakresie administrowania systemami lub systemami bazodanowymi lub serwerami aplikacyjnymi lub zarządzaniem Data Center;
- 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzą „tajne” lub zgodna na poddanie się procedurze sprawdzającej.
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 kwietnia 2018 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/DUS/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%.

Co oferujemy naszym pracownikom?

- możliwość uczestniczenia w projektach niedostępnych w sektorze prywatnym;
- rozwój umiejętności poprzez współpracę z ekspertami w swojej dziedzinie;
- rewelacyjną lokalizację w centrum Warszawy z doskonałymi połączeniami komunikacyjnymi;
- stabilne zatrudnienie;
- ruchomy czas pracy;
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie oraz opieki medycznej;
- dofinansowania do wypoczynku, wyjść do kina, teatru, zajęć sportowych;
- HydePark - fantastyczną wspólną przestrzeń, której wykorzystanie zależy głównie od kreatywności pomysłodawcy;
- Strefę Mocy - miejsce na terenie MC, gdzie można korzystać z dedykowanej siłowni oraz zajęć relaksacyjnych;
- Pokój Rodzica z Dzieckiem w sytuacjach potrzeby zapewnienia dziecku opieki.

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.