


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 grudnia 2019	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 Departamentu Systemów Państwowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa

WARUNKI PRACY

- Elastyczny czas pracy;
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz;
- Zagrożenie korupcją;

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

ZAKRES ZADAŃ

- Odpowiadanie za bieżące utrzymanie systemów 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;
- Koordynacja i nadzór prac dostawców (pracownicy firm zewnętrznych) wykonujących zadania w zakresie technicznego utrzymania i administrowania systemami i infrastrukturą ICT;
- Definiowanie wymagań niefunkcjonalnych i utrzymaniowych w ramach wdrażania nowych systemów ICT. 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;
- 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 techniczne lub z zakresu nauk ścisłych lub informatyczne
- doświadczenie zawodowe: w jednym z obszarów informatyki (architektura ICT, utrzymanie projektów ICT, zarządzanie projektami ICT, administrowania systemami informatycznymi i jednym ze środowisk aplikacyjnym np.: JAVA WebSpere/JBoss)
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (pozwalająca na czytanie ze zrozumieniem dokumentacji technicznej);
- przeszkolenie w zakresie administrowania systemami i/lub serwerami aplikacyjnymi, zarządzaniem Data Center;
- znajomość działania i budowy systemów teleinformatycznych;
- znajomość serii norm ISO 2700x, w szczególności 27001;
- znajomość zarządzania serwerownią - Data Center;
- znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych - RODO;
- znajomość Rozporządzenia o Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych;
- 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
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie w jednym z obszarów: -SZBI; -PBI; -ITIL;
- znajomość jednego z obszarów: - systemów BMS; - ciągłości działania (DRP);

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie administrowania systemami i/lub serwerami aplikacyjnymi, zarządzaniem Data Center
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazywaniu 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: 02 grudnia 2019 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/WUS/DSP/MC”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na

przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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.

Dokumenty aplikacyjne można składać również poprzez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej).

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego lub data rejestracji w ePUAP) 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.