
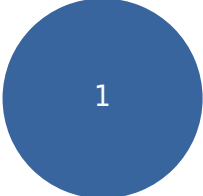
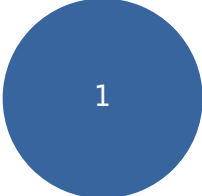




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: nadzoru nad funkcjonowaniem systemów
w Wydziale Utrzymania Systemów i Aplikacji Departamentu Utrzymania i Rozwoju Systemów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa**

WARUNKI PRACY

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

Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- nadzór nad środowiskiem informatycznym pod względem dostępności usług i aplikacji dla użytkowników i instytucji zewnętrznych. Monitorowanie pracy użytkowników w systemach teleinformatycznych. Koordynacja współpracy z przedstawicielami Ministerstwa Spraw Zagranicznych i Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w zakresie bieżącej współpracy oraz opracowywania dodatkowych funkcjonalności. Udział w realizacji projektów teleinformatycznych w zakresie analizowania i opiniowania dokumentacji technicznej i użytkownika systemów i ewidencji oraz udzielanie konsultacji w zakresie funkcjonowania systemów i ewidencji od strony technicznej;
- koordynacja i nadzorowanie pracy osób (pracownicy firm zewnętrznych) wykonujących zadania w zakresie utrzymania CEWiUDP i SRP. W przypadku jakichkolwiek zakłóceń pracy systemów CEWiUDP i SRP podejmowanie działań związanych z przywróceniem ich prawidłowego funkcjonowania;
- udział w pracach związanych z prowadzonymi przez Wydział projektami, polegających na opiniowaniu, zgłaszaniu uwag i wymagań do funkcjonalności podsystemów w opracowaniach projektowych;
- administrowanie modułem ochrony dostępu do zasobów aplikacji oraz usług WebService;
- opracowywanie i wdrażanie nowych mechanizmów zapewniających dostęp do Rejestrów Państwowych przez użytkowników z wykorzystaniem istniejących możliwości technicznych. Zarządzanie prawami dostępu do CEWiUDP i SRP przez użytkowników;
- współpraca z innymi podmiotami w celu integracji systemów informatycznych i ewidencji z innymi systemami informatycznymi a w szczególności z systemami ewidencji ludności;
- udział w pracach legislacyjnych związanych z wprowadzeniem nowych lub zmianą obecnych dokumentów

tożsamości i podróży opiniując projekty nowych aktów prawnych. Współdziałanie w opracowaniu strategii rozwoju polskich dokumentów w szczególności w zakresie ich funkcjonowania w istniejących i tworzonych w kraju systemach informatycznych;

- zarządzanie wiedzą i konfiguracją w obszarze utrzymania CEWiUDP i SRP poprzez akceptację i konsultację wniosków o zmianę (RFC), współdziałanie w tworzeniu instrukcji administracyjnych i operatorskich oraz prowadzenie szkoleń wewnętrznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze informatyki (wdrażanie projektów IT lub zarządzanie projektami IT lub opracowywanie założeń dla projektów IT)
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym czytanie ze zrozumieniem dokumentacji technicznej;
- przeszkolenie w zakresie projektów informatycznych potwierdzone certyfikatami z zarządzania projektami (np. PRINCE2 Foundation) i usługami (np. ITIL Foundation)
- wiedza z zakresu prowadzenia projektów IT;
- znajomość narzędzi wspomagających zarządzanie projektami;
- znajomość ustawy o dokumentach paszportowych i aktów wykonawczych;
- znajomość systemów baz danych np. Oracle;
- umiejętność argumentowania;
- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- umiejętność współpracy w zespole;
- zdolność analizy i syntezy informacji;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- umiejętność tworzenia pism urzędowych;
- szkolenia w zakresie praktycznego zarządzania projektami i usługami IT potwierdzone certyfikatami (np. PRINCE2 Practitioner; ITIL: SS, SD, ST, SO, CSI; ISTQB), w zakresie administrowania systemami Linux, bazami danych DB2, Oracle potwierdzone certyfikatami;
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

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
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 lutego 2017 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/DUiRS/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%.

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.