


Ogłoszenie o naborze nr 9912 z dnia 04 kwietnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny Urzędu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Wydziale Monitorowania i Utrzymania Systemów Informatycznych w Biurze Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Aleje Jerozolimskie 181 C, 02-222 Warszawa,

WARUNKI PRACY

Praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Obiekt przy Alejach Jerozolimskich 181 C, niebędący własnością URPLWM i PB, częściowo jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku, drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się przy użyciu wózka inwalidzkiego. Pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze. Niedostosowanie budynku dotyczy wind. Pomieszczenia Urzędu zlokalizowane są od parteru do VI piętra.

ZAKRES ZADAŃ

- stała współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie rozpoznawania i analizowania potrzeb, opracowywania wniosków, opinii i propozycji rozwiązań technicznych wspierających realizację zadań Urzędu,
- podejmowanie niezbędnych działań i współudział w pracach rozwojowych, wdrożeniowych i integracyjnych systemów informatycznych Urzędu, w tym udział merytoryczny w pracach zespołów roboczych, wewnętrznych jak i zewnętrznych,
- określanie kierunków rozwoju systemów informatycznych Urzędu, w tym architektury tworzonej przez nie infrastruktury informatycznej Urzędu nadzorowanie umów z podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi wsparcia technicznego dla powierzonych opiece systemów informatycznych,
- określanie propozycji wewnętrznych regulacji dotyczących zarządzania systemami informatycznymi Urzędu, uwzględniających obowiązujące wymogi polityki bezpieczeństwa i pozostałe wytyczne Kierownictwa, wraz ze sprawowaniem nadzoru nad realizacją zadań związanych z utrzymaniem aktualności dokumentacji, instrukcji i procedur obsługi systemów informatycznych Urzędu,
- współpraca z pracownikami Wydziału Monitorowania i Utrzymania systemów informatycznych przy realizacji zadań związanych z administrowaniem systemami informatycznymi,
- opracowywanie i nadzorowanie realizacji procedur bezpieczeństwa teleinformatycznego współpraca z pracownikami Wydziału Monitorowania i Utrzymania systemów informatycznych przy realizacji zadań

- związanych z administrowaniem systemami informatycznymi,
- realizacja zadań związanych z planowaniem oraz z zarządzaniem zasobami informatycznymi Urzędu, w szczególności w zakresie opracowania dokumentacji na potrzeby realizacji zamówień publicznych,
- udział w pracach komisji przetargowych, sporządzanie opinii i analiz potrzeb zgłaszanych do Biura Informatyki związanych z rozwojem podległych systemów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o profilu informatycznym lub pokrewnym.
- doświadczenie zawodowe: 6 lat w obszarze IT, w zakresie zarządzania systemami teleinformatycznymi
- przeszkolenie w zakresie zasad ochrony danych osobowych albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie przeszkolenia,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- dobra organizacja pracy, umiejętność planowania zadań i ustalania priorytetów, dokładność w realizacji zadań,
- umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy i wykorzystywania jej w praktyce,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność argumentowania,
- umiejętność kreatywnego myślenia i podejmowania inicjatywy,
- znajomość zagadnień związanych z tworzeniem środowiska pracy systemów informatycznych pozwalających na zapewnienie ciągłości ich pracy i bezpieczeństwa przetwarzania informacji,
- praktyczna znajomość środowiska wirtualizacji VMWare,
- praktyczna znajomość środowiska pracy systemów operacyjnych produkcji Microsoft i Linux dla stacji roboczych i serwerów, w szczególności związanych z usługami AD oraz nadawaniem i kontrolą uprawnień poprzez group Policy,
- dobra znajomość pakietu MS Office
- praktyczna znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem sieciami LAN/WAN
- praktyczna znajomość relacyjnych baz danych oraz języka zapytań SQL, umiejętność tworzenia złożonych kwerend w języku SQL
- znajomość rozwiązań ochrony antywirusowej stacji klienckich i systemów serwerowych
- znajomość notacji BPMN oraz UML
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość obowiązujących przepisów i norm z zakresu ochrony informacji,
- podstawowe umiejętności konfiguracji i zarządzania bazami danych IBM DB2,
- podstawowe umiejętności konfiguracji i zarządzania systemami IBM Lotus Notes, Lotus Workflow, Websphere,
- ogólna znajomość rynku rozwiązań związanych z bezpieczeństwem teleinformatycznym i teleinformatyką,
- znajomość metodyki ITIL,
- znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem projektami (np.: PRINCE2).

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
- oświadczenia kandydatki/ kandydata: o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo

skarbowe do pobrania na stronie <http://www.urpl.gov.pl> w zakładce praca - druki dla osób ubiegających się o pracę,

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.) do pobrania na stronie <http://www.urpl.gov.pl> w zakładce praca - druki dla osób ubiegających się o pracę,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
- 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: 14 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Aleje Jerozolimskie 181 C, 02-222 Warszawa,

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%.

Metody i techniki naboru:

I etap - formalna weryfikacja dokumentów złożonych przez kandydatkę/ kandydata,

II etap - test sprawdzający wiedzę kandydatki/kandydata:

- test mieszany,

- metoda sprawdzenia znajomości języka obcego (wywiad w języku polskim na temat stopnia znajomości języka angielskiego),

III etap - rozmowa z kandydatką/kandydatem.

Dokumenty należy składać lub przesłać pocztą do dnia

(decyduje data stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego), na adres:

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Aleje Jerozolimskie 181 C, 02-222 Warszawa, z dopiskiem w liście motywacyjnym " Główny specjalista w Wydziale Monitorowania i Utrzymania Systemów Informatycznych w Biurze Informatyki" oraz numerem ogłoszenia.

Inne informacje:

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci spełniające/ spełniający wymagania formalne zapraszane /zapraszani są na test kwalifikacyjny o czym powiadamiane/powiadamiani są telefonicznie lub drogą mailową.

Kandydatki/kandydaci, które/którzy uzyskały/uzyskali wymagane minimum punktów (60%) z przeprowadzonego testu wiedzy i uzyskały/uzyskali minimum punktów (60%) z metody sprawdzającej znajomość języka angielskiego zapraszone/zapraszani są do udziału w kolejnym etapie naboru.
Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 / 4921143.

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.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, życiorys, oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy.

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.