Główny Urząd Geodezji i Kartografii w Warszawie

00-926 Warszawa Żurawia 6/12

Ogłoszenie nr 118856 / 06.04.2023

Młodszy Specjalista

Do spraw: analityk ds. wsparcia i udostępniania usług w Wydziale Budowy i Rozwoju, Departament Informatyzacji i Rozwoju Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
1	1	koniec naboru	Warszawa Żurawia 6/12	21 kwietnia 2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Bierze udział w przygotowaniu wymagań technicznych, dokumentacji technicznej i analitycznej, na potrzeby uruchomienia postępowań o zamówienia publiczne w zakresie zadań związanych z budową i rozwojem systemów oraz konfiguracją i udostępnianiem usług w oparciu o Produkty SIG.
- Proponuje, projektuje i bierze udział w pracach wdrożeniowych zmian w systemach, usługach i produktach SIG wynikających z potrzeb interesariuszy i urzędu.
- Wspiera Wydział w nadzorze nad realizacją zadań zleconych w ramach podpisanych umów z wykonawcami oraz udział w pracach związanych z opracowaniem i aktualizacją dokumentacji realizacyjnej i powykonawczej produktów SIG.
- Współpracuje w zakresie planowania pracy Urzędu oraz przygotowania i realizacji budżetu Urzędu oraz planu rzeczowo-finansowego Departamentu.
- Bierze udział w zadaniach związanych z obsługą kontroli i audytów.
- Wspiera wydział w zakresie zadań związanych z archiwizacją dokumentacji.
- Wspiera publiczne podmioty zewnętrzne w efektywnym korzystaniu z usług i systemów informatycznych GUGiK w tym bierze udział w prowadzeniu szkoleń oraz proponowanie i przygotowywanie rozwiązań dedykowanych ich specyficznym potrzebom.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne lub geoinformatyczne lub informatyczne lub pokrewne
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- znajomość przepisów Prawa geodezyjnego i kartograficznego oraz przepisów wykonawczych
- znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych
- umiejętność redagowania pism urzędowych
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office
- znajomość oprogramowania z dziedziny GIS
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zbieraniu i tworzeniu specyfikacji wymagań funkcjonalnych i niefunkcjonalnych, doświadczenie w kontroli jakości usług i systemów.
- znajomość zagadnień związanych z bazami danych
- umiejętność programowania w dowolnym języku programowania
- znajomość zagadnień związanych z publikowaniem usług przestrzennych
- znajomość notacji UML
- znajomość notacji BPMN
- znajomość przepisów ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np.większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu

potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin
- wyjazdy służbowe
- wystąpienia publiczne związane z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej
- na parkingu od ulicy ul. Wspólnej zapewnione są miejsca parkingowe przeznaczone dla osób niepełnosprawnych,
- wejście do budynku nie jest dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami, ponieważ należy pokonać kilkustopniowe biegi schodowe,
- przy wejściu są zainstalowane drzwi otwierane automatycznie,
- w budynku drzwi wejściowe i korytarze umożliwiają swobodny poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich,
- winda w budynku jest dostosowana do przewozu osób z trudnościami w poruszaniu się,
- na drugim piętrze znajduje się toaleta spełniająca kryteria dostępności.
- do dyspozycji osób niewidzących lub słabowidzących jest winda z przyciskami na panelu sterowania z oznaczeniami w alfabecie Braille’a,
- korytarze nie są szerokie, jednak są oznaczone kontrastowymi kolorami i w miarę możliwości pozbawione są większych przeszkód,
- do budynku można wejść z psem asystującym, psem przewodnikiem lub osobą asystującą.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-05-02

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 21 kwietnia 2023

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 118856**" na adres: **Główny Urząd Geodezji i Kartografii**
ul. Żurawia 6/12
00-926 Warszawa

lub
za pośrednictwem ePUAP /887pujdw65/skrytka

lub
na adres mailowy rekrutacje@gugik.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 56 31 478**
lub mailowego na adres: **rekrutacje@gugik.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.04.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Główny Geodeta Kraju, ul. Żurawia 6/12, 00-926 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, Główny Urząd Geodezji i Kartografii, ul. Olbrachta 94B, 01-102 Warszawa, e-mail: iod@gugik.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- 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. 22^1 *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. 22^1 *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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB