

# Główny Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie

00-807 Warszawa Aleje Jerozolimskie 94

Ogłoszenie nr 127661 / 26.09.2023

## Naczelnik Wydziału

Do spraw: Nadzoru nad Rozwojem Technicznym Systemów Informatycznych, Wydział Nadzoru nad Rozwojem Technicznym Systemów Informatycznych, Biuro Teleinformatyki

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje pracami Wydziału w celu zapewnienia poprawnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa wykonywania zadań, związanych z nadzorem pod względem technicznym nad utrzymaniem systemów informatycznych oraz zmianami w systemach, wspierających merytorycznie zadania statutowe w Głównym Inspektoracie;
- Planuje oraz organizuje prace podległych pracowników w celu zapewnienia terminowego wykonywania zadań związanych z analizą, wytwarzaniem i wdrażaniem rozwiązań dotyczących systemów informatycznych merytorycznie wspierających zadania statutowe Głównego Inspektoratu;
- Przydziela zadania pracownikom Wydziału dotyczące opracowywania usprawnień związanych z rozwojem teleinformatycznym Głównego Inspektoratu oraz udziela niezbędnych wskazówek i pomocy w ich realizacji;
- Nadzoruje i kontroluje jakość wykonywanej pracy w zakresie przygotowywanej przez podległych pracowników dokumentacji dotyczącej systemów informatycznych oraz zagadnień związanych z systemem zarządzania bezpieczeństwem informacji;
- Sprawdza pod względem merytorycznym i formalnym oraz parafuje i akceptuje pisma oraz dokumenty sporządzone przez podległych pracowników w związku ze współpracą z komórkami Urzędu, a także innymi podmiotami i jednostkami administracji publicznej, jak również w ramach udziału w procesach dotyczących postępowań o zamówienia publiczne;
- Doskonali styl i metody pracy w Wydziale poprzez usprawnianie organizacji i technik związanych ze zbieraniem wymagań na rozwój istniejących i tworzenie nowych systemów informatycznych;
- Reprezentuje Wydział wobec Dyrektora Biura oraz wobec kierujących innymi komórkami organizacyjnymi Głównego Inspektoratu poprzez przedstawienie wyników pracy Wydziału, w tym wyników analizy trendu zmian wykorzystania systemów IT w Głównym Inspektoracie. Zadania realizuje także poprzez reprezentowanie Urzędu na zewnątrz. Swoje zadania wykonuje również w trakcie wyjazdów służbowych zagranicznych;

- Opracowuje projekty zakresów czynności podległych pracownikom oraz dokonuje ich okresowej oceny.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe lub wyższe profilowane: techniczne, informatyczne, zarządzanie;
- Doświadczenie zawodowe w przypadku wykształcenia wyższego profilowanego – powyżej 3 lat, w przypadku wykształcenia wyższego – powyżej 6 lat, w obu przypadkach doświadczenie zawodowe pracy na stanowisku informatycznym, praca przy zarządzaniu projektami w tym minimum roczne doświadczenie w kierowaniu zespołem;
- Przeszkolenie z metodyki zarządzania projektami potwierdzona certyfikatem na poziomie podstawowym;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym, umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej;
- Znajomość notacji (BPMN lub UML), znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, znajomość zasad zarządzania projektami informatycznymi zgodnie z metodyką Prince 2, znajomość ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, znajomość Krajowych Ram Interoperacyjności;
- Kompetencje: orientacja na klienta, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, samodzielność, kierowanie, motywowanie, delegowanie, ocena i rozwój pracowników, rozwiązywanie konfliktów, komunikatywność, podejmowanie decyzji; kreatywność, zarządzanie (kierowaniem) zespołem oraz umiejętności interpersonalne w zakresie prowadzenia negocjacji;
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Przeszkolenie z metodyki zarządzania projektami potwierdzona certyfikatem na poziomie zaawansowanym (Certyfikat PRINCE2 Practitioner lub równoważny);
- Prawo jazdy kategorii B;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym B2;
- Wiedza na temat bezpieczeństwa IT, znajomość zagadnień sieciowych, znajomość języka T-SQL, znajomość architektury systemów informatycznych;
- Kompetencje: zarządzanie stresem.

## Co oferujemy

- stabilną pracę, rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, współpracę z ekspertami;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez możliwość indywidualnie określonego czasu pracy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - trzynaste wynagrodzenie oraz nagrody jubileuszowe;
- nagrody – w zależności od wyników pracy;
- różnorodne szkolenia, refundację nauki języka obcego i studiów;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- pakiet socjalny, w tym: Medicover Sport, dofinansowanie wypoczynku, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego

i polisy na życie w preferencyjnej cenie; korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej.

## Dostępność

- 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%.

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.

## Warunki pracy

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu oraz toalet. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Stanowisko decyzyjne. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

## Dodatkowe informacje

**Uprzejmię informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl). W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną oświadczenia wymagane w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.**

**Kopiami dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego lub dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego są:**

kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń **potwierdzających zamknięty okres i obszar doświadczenia zawodowego.**

**Prosimy o przesyłanie tylko tych dokumentów, które są wymagane lub zalecane.**

Oferty przesłane po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie są rozpatrywane. Weryfikacja wymagań formalnych odbywa się na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. **Oferta jest uznana za kompletną, jeśli zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem <https://www.gov.pl/web/gitd/dokumenty-do-pobrania>.**

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym prosimy dołączyć kopie tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji naboru znajdują się na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Pracuj z nami: <https://www.gov.pl/web/gitd/kariera>

Zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu do składania dokumentów. Osobom takim przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu, jeśli złożą kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność oraz znajdują się w gronie osób, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, przedstawionych przez komisję, przeprowadzającą nabór dyrektorowi generalnemu urzędu celem zatrudnienia wybranego kandydata.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy/umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna – przeprowadzana on-line za pomocą aplikacji MS Teams.

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego dotyczącego przeszkolenia z metodyki zarządzania projektami potwierdzona certyfikatem na poziomie podstawowym;
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia dokumentu potwierdzająca spełnienie wymagania dodatkowego - przeszkolenie z metodyki zarządzania projektami potwierdzona certyfikatem na poziomie zaawansowanym (Certyfikat PRINCE2 Practitioner lub równoważny);
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B.

### **Aplikuj do: 9 października 2023**

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 127661 / 26.09.2023**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 127661**" na adres: **Główny Inspektorat Transportu Drogowego  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Al. Jerozolimskie 94  
00-807 Warszawa**

Z dopiskiem na kopercie/mailu oraz w CV: **BDG.WKR.SR.110.161.2023**

Zachęcamy do wysyłania dokumentów pocztą elektroniczną na adres: **rekrutacja@gitd.gov.pl**

**UWAGA!**

**Ponieważ w trakcie rekrutacji kontaktujemy się za pomocą poczty elektronicznej, uprzejmie prosimy o sprawdzanie również skrzynki SPAM.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48222204331**  
lub mailowego na adres: **rekrutacja@gitd.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/gitd/kariera>**

- Dokumenty należy złożyć do: **09.10.2023**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

**Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:**

**<https://www.gov.pl/web/gitd/ochrona-danych-osobowych>**