
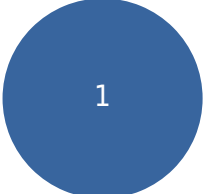
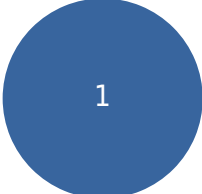




Ogłoszenie o naborze nr 30379 z dnia 11 lipca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

naczelnik wydziału

w Wydziale Informatyki w Biurze Administracyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Warszawa ul. Nowy Świat 6/12

WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- wejście do budynku „A” i „D” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne, platformy podjazdowe na schodach oraz windy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- mogą pojawić się trudności lub możliwa pomoc osób trzecich dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu.

ZAKRES ZADAŃ

- zarządzanie zespołem/podległą komórką organizacyjną w zakresie realizacji zadań Wydziału Informatyki w tym: opracowywanie planu pracy podległej komórki w tym określanie niezbędnych zasobów, przydzielanie zadań do realizacji oraz delegowanie odpowiedniego poziomu decyzyjności i uprawnień, sporządzanie opisów stanowisk pracy dla bezpośrednio podległych pracowników, zapewnianie przepływu informacji niezbędnych do realizacji celów/ zadań, wspieranie pracowników w realizacji celów/ zadań oraz budowanie pozytywnej atmosfery pracy, monitorowanie wykonania zadań oraz odbiór i weryfikowanie efektów pracy, dokonywanie bieżącej i okresowej oceny podległych pracowników i przekazywanie im konstruktywnej informacji zwrotnej, identyfikowanie potrzeb szkoleniowych w podległym zespole oraz planowanie indywidualnych programów rozwoju zawodowego podległych pracowników, wdrażanie nowozatrudnionych pracowników, skuteczne rozwiązywanie konfliktów, wykorzystywanie pozafinansowych metod motywowania i budowania zaangażowania pracowników
- wdrażanie systemów IT w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Informatyki, w tym: przygotowywanie planu i harmonogramu wdrożenia systemu IT
- utrzymanie systemów IT, w tym: koordynowanie i monitorowanie zewnętrznych usług serwisowych oprogramowania, sprzętu komputerowego i teleinformatycznego, wnioskowanie o likwidację lub upłynnienie zbędnych składników majątkowych
- udział w planowaniu zamówień publicznych oraz przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Informatyki, w tym: opracowywanie planu zamówień publicznych na potrzeby komórki organizacyjnej, przeprowadzanie rozeznania rynku, szacownie wartości zamówienia, sporządzanie opisu przedmiotu zamówienia, opracowywanie projektu umowy, uczestniczenie

w postępowaniach jako członek komisji przetargowych, opiniowanie dokumentacji, nadzorowanie wykonania umowy, przeprowadzanie odbioru przedmiotu zamówienia, badanie i ocena ofert, negocjowanie cen i warunków dostaw towarów i usług, analizowanie potrzeb w zakresie zakupu obsługi serwisowej niezbędnej do prawidłowego działania urzędów biurowych

- gospodarowanie środkami finansowymi w zakresie środków przeznaczonych na zadania Wydziału Informatyki, w tym: zgłaszanie propozycji/prognoz wydatków i dochodów na kolejne lata budżetowe, stały monitoring wydatków lub dochodów oraz dostępności środków budżetowych, weryfikowanie merytoryczne dowodów księgowych, wnioskowanie o zabezpieczenie środków finansowych
- sprawowanie kontroli zarządczej w zakresie Wydziału Informatyki, w tym: identyfikowanie i zarządzanie ryzykiem na poziomie Wydziału, określanie celów do realizacji dla podległej komórki organizacyjnej, dokonywanie samooceny systemu kontroli zarządczej
- zapewnienie bezpieczeństwa systemów IT (sieci logicznej, infrastruktury sieciowej i teleinformatycznej Ministerstwa), w tym: tworzenie oraz aktualizacja polityk i procedur bezpieczeństwa systemów IT, dokonywanie przeglądów i audytów bezpieczeństwa systemów IT

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie z dziedziny informatyki
- doświadczenie zawodowe: w obszarze informatyki, w tym co najmniej 1 rok na stanowisku samodzielnym lub w kierowaniu zespołem
- Ogólna znajomość Prawa zamówień publicznych
- Znajomość podstaw rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej w zakresie wykonywanych zadań
- Podstawowa znajomość konfiguracji systemów Microsoft (AD, GPO, DNS, IIS, File Server, Print Server, WSUS, MS SQL), VMware (VCenter, VDP), Linux Debian (konfiguracja systemu, DNS, Apache, PHP, MySQL/MariaDB)
- Wiedza z zakresu cyberbezpieczeństwa
- Wiedza z zakresu ochrony danych osobowych
- Ogólna wiedza z zakresu zarządzania ryzykiem
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Myślenie analityczne
- Zarządzanie ludźmi
- Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- Komunikacja
- Współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie: dostępu do informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą TAJNE, dostępu do informacji niejawnych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, oznaczonych klauzulą NATO SECRET, dostępu do informacji niejawnych Unii Europejskiej, oznaczonych klauzulą SECRET UE/EU SECRET lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Umiejętność administrowania systemami COI eDOK, PGSB e-risk, QNT Quorum, Microsoft Windows (stacje robocze i serwery)
- Konfiguracja Palo Alto firewall, Cisco switch, Cisco Prime, F-Secure (antywirus i antyspam), FreeBSD, Wordpress, Joomla, EMC DataDomain, Avamar
- Ogólna znajomość rozporządzenia o Krajowych Ramach Interoperacyjności
- Znajomość zagadnień związanych z Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodnym z ISO/IEC 27001

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 3 lat doświadczenia zawodowego w obszarze informatyki, w tym co najmniej 1 rok na stanowisku samodzielnym lub w kierowaniu zespołem
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B2
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowy Świat 6/12
00-400 Warszawa

lub składać w kancelarii, ul. Nowy Świat 6/12
z dopiskiem w liście motywacyjnym: BA-1/18

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można uzyskać pod nr tel.(0-22) 583-88-49.

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.