Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 25516 z dnia 13 kwietnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

podreferendarz

w Wydziale Wsparcia Technicznego w Departamencie Informatyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**ul. Wspólna 2/4**

WARUNKI PRACY

Warunki pracy
Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
- wysiłek fizyczny,
- nietypowe godziny pracy - w tym dyżury,
- zagrożenie korupcją,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych,
- praca pod presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
- praca przy komputerze,
- demagnetyzer (zakaz obsługi przez osoby z implantami i rozrusznikiem serca),
- w biurze dostępnym dla osób z niepełnosprawnością.

Pracownikom oferujemy:
- trzynaste wynagrodzenie, bogaty pakiet szkoleń, staże eksperckie, refundacje nauki języka i studiów podyplomowych,
- pakiet socjalny: platforma Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, sala ćwiczeń w budynku Ministerstwa,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie, możliwość dofinansowania kart sportowych (FitProfit),
- ruchomy system czasu pracy: rozpoczęcie pracy w godz. 7.30-9.00.

ZAKRES ZADAŃ

- utrzymanie systemów IT, w tym; bieżące wspieranie użytkowników w zakresie obsługi systemów IT (w tym użytkowników obsługujących fundusze europejskie), obsługiwanie błędów/ nieprawidłowości systemów IT, koordynowanie i monitorowanie zewnętrznych usług serwisowych oprogramowania, sprzętu komputerowego i teleinformatycznego, administrowanie w warstwie aplikacji (m.in. zapewnianie jakości danych, zarządzanie uprawnieniami, etc.), administrowanie w warstwie infrastruktury,

- wdrażanie systemów IT, w tym; przygotowywanie i udostępnianie infrastruktury, wsparcie użytkowników w czasie wdrażania systemu IT,
- prowadzenie rejestrów/ list/ ewidencji w tym; wprowadzanie/ aktualizowanie danych, wykreślanie/ usuwanie wpisów z rejestru/ listy/ ewidencji, sporządzanie raportów,
- udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, w tym; nadzorowanie wykonania umowy, opiniowanie dokumentacji, opracowywanie projektu umowy, przeprowadzanie odbioru przedmiotu umowy, przeprowadzanie rozeznania rynku, sporządzanie opisu przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia, uczestniczenie w postępowaniach jako członek komisji przetargowych.
- projektowanie systemów IT, a w tym; testowanie systemu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenia w pracy w helpdesk IT
- znajomość języka angielski na poziomie A2,
- wiedza z zakresu wdrażania i utrzymania systemów IT,
- umiejętność konfigurowania oraz rozwiazywania problemów związanych ze sprzętem teleinformatycznym,
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów,
- współpraca,
- komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- CV lub życiorys;
- na finalnym etapie rekrutacji kandydaci dopuszczeni do tego etapu muszą dostarczyć do BZL wszystkie wymagane prawem dokumenty i oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: 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. Niedostarczenie tych dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z naboru
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Aplikacje można składać przez ePUAP lub na adres mailowy: kariera@mr.gov.pl

Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:
Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa
z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DI 100_z
Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

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%.
Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.
Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.
Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.
Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem
http://mr.bip.gov.pl/zasady-naboru-do-sluzby-cywilnej/nabor-do-sluzby-cywilnej-z-wylaczeniem-wyzszych-stanowisk.html
Ministerstwo Rozwoju przyjmuje dokumenty do rekrutacji wyłącznie w języku polskim i angielskim.
W przypadku przedstawienia dokumentów w innym niż angielski języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski.
Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności/rozmowa kwalifikacyjna.
Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).
Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.
Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie po upływie 3 miesięcy; a w przypadku kandydatów, którzy wyrazili zgodę na przetwarzanie danych osobowych na poczet przyszłych rekrutacji – po upływie 12 miesięcy od rozstrzygnięcia naboru.
Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: http://www.mr.gov.pl/ w zakładce Ministerstwo lub uzyskać pod nr tel. (22) 273 85 85.

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.