


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> października 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## radca ministra

do spraw: koordynacji procesów w zakresie międzynarodowej wymiany danych o pojazdach i kierowcach z państwami członkowskimi Unii Europejskiej w Wydziale Programu Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców Departamentu Systemów Państwowych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa

### WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;  
Elastyczne godziny pracy;

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### ZAKRES ZADAŃ

- Koordynacja procesów w zakresie międzynarodowej wymiany danych o pojazdach i kierowcach z państwami członkowskimi Unii Europejskiej, w tym: - udział w opracowywaniu europejskich aktów prawnych oraz monitorowanie przebiegu legislacji w zakresie międzynarodowej wymiany danych o pojazdach i kierowcach oraz definiowanie wymagań dla Systemu Informatycznego Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców w związku z międzynarodową wymianą danych - uczestnictwo w europejskich grupach roboczych, wymiana doświadczeń - best practices z przedstawicielami innych państw członkowskich na forum europejskim (EReg, DAPIX VRD, EUCARIS); - koordynacja procesów związanych z obsługą wymiany danych i poprawą jakości danych w związku z międzynarodową wymianą danych o pojazdach i kierowcach w ramach Decyzji 2008/615/WSiSW oraz 2008/616/WSiSW, Dyrektywy 2015/413/UE oraz Dyrektywy 2006/126/UE - definiowanie nowych wymagań dla podsystemów udostępniania danych; - współpraca i komunikacja z operatorem EUCARIS - RDW w Holandii oraz krajowymi punktami kontaktowymi innych państw członkowskich definiowanie wymagań rozwojowych w zakresie współpracy przy międzynarodowej wymianie danych o pojazdach i kierowcach;
- Udział w procesach legislacyjnych w zakresie CEPiK (definiowanie propozycji inicjatyw rozwojowych wraz z wypracowanym wkładem merytorycznym w zakresie ustaw i rozporządzeń w zakresie CEPiK) oraz powiązanych i mających wpływ na CEPiK zmian prawnych procedowanych przez inne resorty - (opiniowanie projektów ustaw i rozporządzeń, udział w Komisjach Prawniczych i ustaleniach), w tym monitorowanie zmian prawnych i analizowanie ich skutków dla Systemu Informatycznego Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców;

- Koordynacja realizacji zmian i inicjatyw rozwojowych w systemie informatycznym Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców po stronie MC. Analiza wpływu zmiany na już opracowane rozwiązania informatyczne, planowanie warunków ich realizacji, zgłaszanie i projektowanie i uzgadnianie z dostawcami oprogramowania sposobu realizacji, organizacja współpracy z Interesariuszami i dostawcami oprogramowania, w tym definiowanie nowych inicjatyw rozwojowych oraz realizacja prac analitycznych - wypracowanie we współpracy z dostawcą oprogramowania, modelu biznesowego realizacji usługi, weryfikacja dokumentacji analitycznej;
- Koordynacja współpracy z zewnętrznymi dostawcami usług dla systemu informatycznego Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców. Wypracowanie modelu realizacji oraz wsparcie w realizacji umów w zakresie realizacji zobowiązań MC oraz monitorowania zobowiązań dostawców zewnętrznych m.in w - współpraca dotycząca pozyskiwania danych o pojazdach z baz zewnętrznych dostawców np. CARFAX, współpraca z dostawcami krajowymi usług wspierających jakość danych w CEPIK np. Katalog marek i typów pojazdów homologowanych, REGON, TERYT, PESEL;
- Weryfikacja dokumentacji analitycznej, eksploatacyjnej, powykonawczej, udział w realizacji testów rozwiązań, wsparcie we wdrożeniach usług, współpraca z interesariuszami, weryfikacja materiałów wdrożeniowych m.in. podręczniki użytkownika, harmonogramy wdrożenia, plany migracji;
- Wsparcie w procesach zarządzania eksploatacją wdrożonych usług. Współpraca z odbiorcami usług, wsparcie merytoryczne w zakresie funkcjonowania usług w procesach zarządzania problemami i incydentami - eskalacje, skargi obywateli, ocena skuteczności opracowywanych planów naprawczych. Realizacja procesów zarządzania zmianą (ITIL). Udział w radzie zarządzania zmianą eksploatacyjną. Weryfikacja i akceptacja zmian opracowanych przez wykonawców.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 4 lata w obszarze legislacji (opracowywania aktów prawnych, w tym europejskich aktów prawnych)
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2;
- znajomość ustawy Prawo o Ruchu Drogowym;
- znajomość ustawy o Kierujących pojazdami;
- znajomość przepisów prawa polskiego w szczególności z zakresu prawa administracyjnego i prawa Unii Europejskiej;
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- znajomość przepisów o ochronie danych osobowych;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność współpracy w zespole;
- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- zorientowanie na osiągnięcie celów;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w jednostkach sektora finansów publicznych

## 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
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa  
z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:  
„Radca ministra/5/WPCEPiK/DSP/MC ”

## 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: Minister Cyfryzacji z siedzibą przy ul. Królewskiej 27, 00-060 Warszawa.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail: [iod@mc.gov.pl](mailto:iod@mc.gov.pl).
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Biurze Dyrektora Generalnego Ministerstwa Cyfryzacji
- 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. 22<sup>1</sup> 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 składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zwarte w niniejszym ogłoszeniu.

Co oferujemy naszym pracownikom?

- możliwość uczestniczenia w projektach niedostępnych w sektorze prywatnym;
- rozwój umiejętności poprzez współpracę z ekspertami w swojej dziedzinie;
- rewelacyjną lokalizację w centrum Warszawy z doskonałymi połączeniami komunikacyjnymi;
- stabilne zatrudnienie;
- ruchomy czas pracy;
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie oraz opieki medycznej;
- dofinansowania do wypoczynku, wyjść do kina, teatru, zajęć sportowych;
- HydePark - fantastyczną wspólną przestrzeń, której wykorzystanie zależy głównie od kreatywności pomysłodawcy;
- Strefę Mocy - miejsce na terenie MC, gdzie można korzystać z dedykowanej siłowni oraz zajęć relaksacyjnych;
- Pokój Rodzica z Dzieckiem w sytuacjach potrzeby zapewnienia dziecku opieki.

Dokumenty aplikacyjne można składać również poprzez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej).

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego lub data rejestracji w ePUAP) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 556 84 74.

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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## 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.