


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 marca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

radca ministra

do spraw: zarządzania projektem (kierownik projektu)
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;
Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz;
Elastyczne godziny pracy;

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

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie, koordynacja, nadzór i realizacja zadań związanych z prowadzeniem Programu CEPiK 2.0. w tym: monitorowanie przebiegu projektu zgodnie z harmonogramem, monitorowanie wykonania budżetu zgodnie z planem, kontrolowanie jakości wykonywanych zadań przez zespół projektowy oraz nadzorowanie biura projektu;
- Opracowywanie dokumentów o charakterze strategicznym, harmonogramów, materiałów analitycznych, procedur oraz innych dokumentów związanych z Programem CEPiK2.0., niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań projektowych w ramach Programu;
- Monitorowanie i kontrola podwykonawców oraz rozliczanie realizowanych prac projektowych w tym zarządzanie ryzykiem projektowym, w ramach nadzoru nad prawidłową realizacją Programu CEPiK2.0.;
- Koordynowanie współpracy z interesariuszami CEPiK2.0 - bieżąca diagnoza problemów (zagadnienia rozwojowe, optymalizacje, nadzór nad biurem projektu w komunikacji z interesariuszami), w celu prawidłowego prowadzenia komunikacji w ramach Programu;
- Nadzór projektowania rozwiązań programistycznych i infrastrukturalnych niezbędnych do sporządzenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji projektu;
- Udział w procesach legislacyjnych, mających wpływ na rozwiązania techniczne (dbanie o zgodność wymagań z ustawami i rozporządzeniami prawa polskiego oraz wytycznymi UE), w celu zapewnienia zgodności projektowanych i wdrażanych rozwiązań informatycznych z przepisami prawa;
- Raportowanie przebiegu projektu do Komitetu Sterującego i kierownictwa jednostki zgodnie z przyjętymi metodykami zarządzania projektami w Ministerstwie Cyfryzacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 4 lata w obszarze zarządzania projektami
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1;
- certyfikat Prince2 Foundation;
- znajomość metodyk zarządzania projektami (np. Prince2, Agile, Scrum);
- znajomość notacji UML i/lub BPMN;
- wiedza na temat analizy procesów biznesowych;
- znajomość ustawy Prawo o Ruchu Drogowym;
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- znajomość przepisów o ochronie danych osobowych;
- znajomość MS Office - w tym umiejętność harmonogramowania np. w MS Project;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność współpracy w zespole;
- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- zorientowanie na osiągnięcie celów;
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzłą „tajne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego;
- znajomość rodziny norm 27000;

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej.
- 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: 12 marca 2019 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/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.
- 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. 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 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.