

# Główny Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie

00-807 Warszawa Aleje Jerozolimskie 94

Ogłoszenie nr 115532 / 10.02.2023

## Referendarz

Do spraw: systemów teleinformatycznych, 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:

- Bierze udział w pracach dotyczących utrzymania systemów oraz wprowadzaniem zmian do systemów, wspierających merytorycznie zadania statutowe w Głównym Inspektoracie, wskazanych przez kierownictwo Biura i administrowanych przez Biuro;
- Współpracuje pod względem technicznym z podmiotami zewnętrznymi oraz innymi komórkami Głównego Inspektoratu w zakresie analizy, wytwarzania, rozwoju i wdrażania rozwiązań dotyczących systemów merytorycznie wspierających zadania statutowe Głównego Inspektoratu, zgodnie z właściwością Biura;
- Bierze udział w procesach dotyczących postępowań o zamówienie publiczne w zakresie działalności Biura, w tym wsparcie innych Biur GITD w zakresie prowadzonych przez nie postępowań o zamówienia publiczne, których elementem przedmiotu zamówienia są usługi informatyczne lub dostawa sprzętu informatycznego;
- Współpracuje pod względem technicznym z organami i jednostkami administracji publicznej w zakresie rozwiązań informatycznych umożliwiających dostęp do zasobów rejestrów państwowych;
- Bierze udział w opracowywaniu propozycji usprawnień dotyczących rozwoju teleinformatycznego Głównego Inspektoratu, które są zgłaszane do kierownictwa;
- Współpracuje pod względem technicznym z wykonawcami oraz pozostałymi wydziałami Biura przy działaniach związanych z rozwojem automatyzacji wykonywania procesów wymiany danych pomiędzy systemami merytorycznie wspierającymi zadania statutowe Głównego Inspektoratu, administrowanych przez Biuro;
- Wspiera osoby sprawujące nadzór techniczny nad zawartością dokumentacji, która w części może być w języku angielskim, dotyczącej systemów administrowanych przez Biuro;
- Bierze udział przy zbieraniu wymagań na rozwój istniejących i tworzenie nowych systemów wspierających merytorycznie zadania statutowe Głównego Inspektoratu, administrowanych przez Biuro.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe lub wyższe profilowane: administracja, zarządzanie, techniczne, informatyczne;
- Doświadczenie zawodowe w przypadku wykształcenia wyższego profilowanego – powyżej 1 roku, w przypadku wykształcenia wyższego – powyżej 2 lat, w obu przypadkach doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku informatycznym;
- 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 języka angielskiego na poziomie komunikatywnym;
- Kompetencje: orientacja na klienta, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, organizacja pracy własnej, kreatywność, komunikatywność, myślenie analityczne, rozwiązywanie problemów, współpraca w zespole;
- 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 potwierdzone certyfikatem na poziomie podstawowym;
- Wiedza na temat bezpieczeństwa IT, znajomość zagadnień sieciowych, znajomość języka T-SQL, znajomość architektury systemów informatycznych;
- Kompetencje: współpraca w zespole;
- Znajomość języka angielskiego – poziom dobry B1;
- Prawo jazdy kategorii B.

## 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.

## Dodatkowe informacje

**Uprzejmie 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**. 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
- 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 podstawowym;
- Oświadczenie o posiadanym prawie jazdy kategorii B.

### **Aplikuj do: 20 lutego 2023**

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 115532 / 10.02.2023**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** 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.110.28.2023**

**Zachęcamy do wysyłania dokumentów pocztą elektroniczną na adres: [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto: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: **22 220 4331**

lub mailowego na adres: [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl)

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

- Dokumenty należy złożyć do: **20.02.2023**
- 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>