

# Główny Urząd Geodezji i Kartografii w Warszawie

00-926 Warszawa ul. Żurawia 6/12

Ogłoszenie nr 143584 / 08.10.2024

## Specjalista

Do spraw: architektury oraz rozwoju systemów informatycznych w Wydziale Realizacji Projektów

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa  
ul. Żurawia 6/12

21 października  
2024 r.

około 6800,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Zarządza dokumentacją techniczną w tym m.in.: aktualizuje standardy m.in. architektury, analityczne; dba o zgodność wytwarzanych w Projekcie produktów z architekturą pozostałych Systemów funkcjonujących w GUGiK; analizuje i monitoruje procesy biznesowe realizowane przez System budowany w ramach Projektu.
- Przygotowuje założenia analityczne, techniczne, kryteria jakościowe dla produktów i usług Projektu oraz wymagania funkcjonalne oraz weryfikuje produkty analityczne, techniczne, architektoniczne opracowane przez Wykonawców w zakresie Systemu budowanego ramach Projektu.
- Zarządza procesem wytwórczym produktów Projektu, w tym m.in.: przygotowuje, planuje, kontroluje, raportuje zadania związane z realizacją Projektu; bierze udział w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z zadaniami Projektu; nadzoruje i współpracuje z wykonawcami w zakresie realizacji umów zawartych w ramach ustalonego zakresu Projektu; bierze udział w odbiorach od wykonawców, testach akceptacyjnych oraz w przekazywaniu od użytkowników produktów i usług dostarczanych w wyniku realizacji Projektu.
- Opracowuje standardy i wytyczne w zakresie bezpieczeństwa danych i ich przekazywania w ramach budowanego Systemu.
- Realizuje zadania związane z zarządzaniem ryzykiem z obszaru działania, w tym m.in.: identyfikuje i przekazuje ryzyka do Kierownika Projektu, przeprowadza szczegółową analizę ryzyka, pełni rolę właściciela ryzyka.
- Realizuje zadania związane z zarządzaniem konfiguracją, w tym m.in.: przekazuje i zarządza materiałami do/w repozytorium, identyfikuje, analizuje i zgłasza zagadnienia.
- Realizuje inne zadania wskazane przez Kierownika Projektu w zakresie wynikającym z realizowanego Projektu.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu informatyki, inżynierii oprogramowania, systemów informacyjnych lub pokrewnej dziedziny
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze architektury systemów informacyjnych lub pokrewnej roli (np. analityk systemowy, programista) lub projektowaniu i wdrażaniu rozwiązań IT w różnorodnych środowiskach
- Praktyczna znajomość narzędzi do modelowania struktur i procesów (np. UML)
- Umiejętność projektowania architektury oprogramowania, w tym wzorców projektowych i integracji systemów
- Doświadczenie w pracy z bazami danych oraz zrozumienie aspektów bezpieczeństwa systemów informacyjnych
- Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej
- Umiejętność pracy w zespole
- Zdolności analityczne i umiejętność rozwiązywania problemów
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w realizacji projektów finansowanych ze środków UE
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- Znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
- Znajomość metodyk zarządzania projektami (Prince2, Agile itp.)
- Bardzo dobra znajomość MS Office

## **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Co oferujemy:

Wszyscy pracownicy Urzędu mogą świadczyć pracę w sposób hybrydowy, po uprzednim uzgodnieniu z pracodawcą.

Pracownicy z tak zwanej grupy uprzywilejowanej mogą świadczyć pracę zdalnie w sposób ciągły. Do grupy tej należą:

- rodzice dziecka niepełnosprawnego lub ze szczególnymi potrzebami
- rodzice wychowujący dziecko do ukończenia przez nie 8. roku życia
- pracownica w ciąży
- pracownik posiadający orzeczenia o niepełnosprawności

- pracownik sprawujący opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności

Ponadto oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości o 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- trzynaste wynagrodzenie
- nagrody uznaniowe
- możliwość rozwoju kompetencji zawodowych (m. in. dofinansowanie do kosztów związanych z nauką języków obcych, bogaty pakiet szkoleń)
- pakiet socjalny (m. in. dofinansowanie wypoczynku, możliwość korzystania z programu Multisport)
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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%.
- na parkingu od ul. Wspólnej zapewnione są miejsca parkingowe przeznaczone dla osób niepełnosprawnych
- wejście do budynku nie jest dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami, ponieważ należy pokonać 5-o stopniowe biegi schodowe
- przy wejściu zainstalowane są drzwi otwierane automatycznie
- pomieszczenia biurowe znajdują się na drugiej kondygnacji
- w budynku drzwi wejściowe i korytarze umożliwiają swobodne poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich
- jedna toaleta przystosowana dla osób z niepełnosprawnością ruchową
- do dyspozycji osób niewidzących lub słabowidzących jest winda z przyciskami na panelu sterowania z oznaczeniami w alfabecie Braille'a, winda przystosowana jest dla osób z niepełnosprawnością ruchową
- korytarze nie są szerokie, jednak oznaczone kontrastowymi kolorami i w miarę możliwości pozbawione są większych przeszkód
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym
- do budynku można wejść z psem asystującym, psem przewodnikiem lub osobą asystującą

## Warunki pracy

- praca biurowa z wykorzystaniem komputera
- pomieszczenia biurowe znajdują się na drugiej kondygnacji
- winda przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową, jednak brak podjazdu na zewnątrz budynku, do pokonania 5 stopni
- ciąg komunikacyjny (korytarz) o szerokości ok 1,5 metra
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- test wiedzy
- rozmowa rekrutacyjna

## 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 związane z obowiązkiem lustracyjnym - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 21 października 2024

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 143584**" na adres: **Główny Urząd Geodezji i Kartografii**  
**ul. Żurawia 6/12; 00-926 Warszawa**

lub

za pośrednictwem platformy ePUAP /887pujdw65/skrytka

**lub**  
na adres mailowy [rekrutacje@gugik.gov.pl](mailto:rekrutacje@gugik.gov.pl)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 56 31 478**  
lub mailowego na adres: [rekrutacje@gugik.gov.pl](mailto:rekrutacje@gugik.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **21.10.2024**
- 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 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Główny Geodeta Kraju, ul. Żurawia 6/12, 00-926 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Główny Urząd Geodezji i Kartografii, ul. Żurawia 6/12, 00-926 Warszawa, e-mail: [iod@gugik.gov.pl](mailto:iod@gugik.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna

- będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)
- [wzór oświadczenia związanego z lustracją](#)