

# Główny Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie

00-807 Warszawa Aleje Jerozolimskie 94

Ogłoszenie nr 144737 / 08.11.2024

## Specjalista

Do spraw: Baz danych i utrzymania, Wydział Infrastruktury Teleinformatycznej, Sekcja Administracji Systemów, 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:

- Administruje bazami danych systemów teleinformatycznych, merytorycznie wspierających zadania statutowe Inspekcji;
- Monitoruje poprawność działania silników baz danych oraz weryfikuje anomalie danych;
- Udostępnia oraz utrzymuje narzędzia do wykonywania zestawień, raportów i statystyk z systemów merytorycznie wspierających zadania statutowe Głównego Inspektoratu;
- Bierze udział we wdrażaniu i przekazywaniu systemów oraz nowych technologii do eksploatacji w Głównym Inspektoracie;
- Współpracuje w zakresie usług teleinformatycznych wspierających zadania statutowe Inspektoratu ze służbami informatycznymi firm powiązanych z tymi systemami;
- Reaguje na incydenty oraz rozwiązuje problemy techniczne w zakresie systemów IT administrowanych przez Biuro;
- Bierze udział przy tworzeniu, aktualizacji procedur i dokumentacji teleinformatycznej w ramach Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, w zakresie właściwości Sekcji;
- Bierze udział w procesach dotyczących postępowań o zamówienie publiczne w zakresie działalności Biura, w tym wspiera inne komórki organizacyjne Głównego Inspektoratu w zakresie prowadzonych przez nie postępowań o zamówienie publiczne, których elementem przedmiotu zamówienia są usługi informatyczne lub dostawa sprzętu informatycznego.

## Kogo poszukujemy

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

- Wykształcenie: wyższe lub wyższe profilowane: informatyczne, techniczne,
- Doświadczenie zawodowe Wyższe profilowane: powyżej 1,5 roku; Wyższe: Powyżej 3 lat w obu przypadkach praca na stanowisku informatycznym.
- Znajomość relacyjnych baz danych;
- Znajomość T-SQL;
- Znajomość narzędzia Reporting Services;
- Znajomość Unix/Linux;
- Wiedza z zakresu instalacji oraz konfiguracji wykorzystywanego oprogramowania na tym stanowisku;
- Znajomość notacji (BPMN lub UML);
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- Znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- Znajomość języka: angielski Poziom: Komunikatywny, umożliwiający czytanie dokumentacji technicznej.
- Kompetencje: Komunikatywność, Kreatywność, Samodzielność, Orientacja na klienta, Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, Myślenie analityczne, Współpraca w zespole, Organizacja pracy własnej, Orientacja na rezultaty, Rozwiązywanie 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.
- 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 praca w administracji publicznej bądź praca związana z zagadnieniami bazodanowymi.
- Prawo jazdy kategorii „B”;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2;
- Doświadczenie w projektowaniu relacyjnych baz danych.

## **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 elastycznego czasu pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między 7:00 a 10:00) oraz indywidualnego rozkładu czasu pracy;
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu - praca zdalna;
- 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 (niskooprocentowane pożyczki, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach, dofinansowanie do wypoczynku, dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych), Medicover Sport, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie; korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej.

## 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%.

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, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

## 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 Kariera: <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 stacjonarnie lub 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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.
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii „B”;

### **Aplikuj do: 19 listopada 2024**

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 144737 / 08.11.2024**.

Lub w formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **1. Wysyłając na adres:**

**Główny Inspektorat Transportu Drogowego**  
**Biuro Dyrektora Generalnego - Sekcja Rekrutacji**  
**Al. Jerozolimskie 94**  
**00-807 Warszawa**

**2. Składając osobiście:**

**Biuro Podawcze czynne:**

**Poniedziałek w godzinach 8:00-18:00, wtorek-piątek w godzinach 8:00-15:00**

**3. Aplikując przez ePUAP lub na adres: [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl)**

**Z dopiskiem na kopercie/mailu oraz w CV: BDG.WKR.SR.110.115.2024**

### **UWAGA!**

**Ponieważ w trakcie rekrutacji kontaktujemy się za pomocą poczty elektronicznej, uprzejmie prosimy o sprawdzanie również skrzynki SPAM.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48222204331**

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: **19.11.2024**
- 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 - 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>