


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: zarządzania systemami dziedzinowymi  
w Wydziale Fotogrametrii i Kartografii Tematycznej w Departamencie Geodezji , Kartografii i Systemów Informacji Geograficznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**Główny Urząd Geodezji i Kartografii**  
**ul. Olbrachta 94B**  
**01-102 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Główny Urząd Geodezji i Kartografii**  
**ul. Wspólna 2**  
**00-926 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.
- Wyjazdy służbowe.
- Obsługa standardowych urządzeń biurowych.
- Węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze budynku.
- Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazdy, windy).
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- Uczestniczy w administrowaniu i monitorowaniu funkcjonowania dziedzinowych systemów zarządzania danymi przestrzennymi a także pełni rolę I i II linii wsparcia dla użytkowników zewnętrznych oraz współpracuje i prowadzi nadzór nad III linią wsparcia dla systemów w tym odpowiada za dokumentację techniczną systemów dziedzinowych.
- Uczestniczy w kontroli jakości i aktualizacji baz systemów dziedzinowych o nowe dane wraz z przygotowaniem metadanych dla tych danych
- Uczestniczy w przygotowaniu wymagań analitycznych, technicznych oraz funkcjonalnych i нефункциональных warstwy bazodanowej i aplikacyjnej oraz uczestniczy w projektowaniu testowaniu i wdrażaniu modyfikacji systemów dziedzinowych.
- Opracowuje propozycje rozwiązań dla zagadnień związanych z funkcjonowaniem systemów dziedzinowych oraz propozycje ich rozwoju w celu utrzymania wysokiej wydajności niniejszych systemów, ich integracji i spójności w działaniu.
- Uczestniczy w pracach związanych z tworzeniem specyfikacji technicznych, standardów i dobrych praktyk w celu zapewnienia efektywności produkcji, interoperacyjności, jakości i aktualności baz danych przestrzennych w tym uczestniczy w tworzeniu procesów realizowanych w obszarze środowiska

zarządzania danymi przestrzennymi w celu zapewnienia zgodności realizowanych zadań z pryncypiami i założeniami architektury SIG.

- Uczestniczy w działaniach związanych z zarządzaniem wymaganiami interesariuszy produktów wytwarzanych przez Wydział oraz wspieranie zadań promocji i szkoleń poprzez m.in. przygotowywanie wkładów merytorycznych do materiałów i ich fachową merytoryczną ocenę, przygotowywanie i przeprowadzanie wystąpień publicznych w celu efektywnego wykorzystania produktów projektu przez interesariuszy.
- Uczestniczy we współpracy z krajowymi i zagranicznymi instytucjami i organizacjami w celu realizacji prac badawczych i rozwojowych odnośnie produkcji i udostępniania baz danych przestrzennych oraz współpracuje z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, zapewnia, iż komunikacja, konfiguracja oraz jakość są realizowane zgodnie z obowiązującymi strategiami w celu terminowej i efektywnej realizacji zadań.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy z systemami zarządzania danymi w obszarze geodezji, kartografii, geografii lub IT
- samodzielność i odpowiedzialność
- bardzo dobra znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem systemami i bazami danych
- dobra znajomość zagadnień związanych z architekturą systemów informatycznych
- znajomość oprogramowania z dziedziny GIS
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne i/lub kartograficzne lub geograficzne lub pokrewne
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

## 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Urząd Geodezji i Kartografii  
ul. Wspólna 2  
00-926 Warszawa  
z dopiskiem „Ogłoszenie nr 17490 – specjalista GI/FOTO/16”

## 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%.

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.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej GUGiK.

Metody i techniki selekcji: formalna weryfikacja (preselekcja) ofert złożonych przez kandydatów, sprawdzian wiedzy i umiejętności, niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu).

Kandydaci i kandydatki spełniający wymagania formalne, którzy - po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru, będą powiadamiani o terminie i miejscu ich przeprowadzenia.

Oferty kandydatów i kandydatek przechowywane są przez okres 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a jeżeli nabór został zakończony bez wyłonienia kandydata/kandydatki - przez okres 3 miesięcy od ogłoszenia wyniku naboru.

W okresie przechowywania ofert kandydaci i kandydatki mają prawo wglądu do dokumentów związanych z naborem, z uwzględnieniem ochrony danych osobowych, oraz do odbioru złożonych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 56 31 478 lub 480.

## 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.