


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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: architektury systemowej i technologicznej  
w Wydziale Ewidencji Gruntów i Budynków w Departamencie Informacji o Nieruchomościach

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

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

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.
- Praca w warunkach narażenia na stres.
- Wyjazdy służbowe.
- Wystąpienia publiczne związane z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej.
- Obsługa standardowych urządzeń biurowych.
- Węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym/na innym piętrze.
- Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazdy, windy).
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- Analizuje i opracowuje wymagania Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach (ZSIN), w szczególności pod kątem ich zgodności z wymaganiami interesariuszy oraz zasadami architektury Systemów Informacyjnych GUGiK (SIG).
- Przygotowuje dokumentację i uczestniczy w postępowaniach o zamówienie publiczne a w celu zapewnienia rzetelnego, prawidłowego i zgodnego z przepisami toku postępowania przetargowego. W zakresie tym współpracuje z CODGiK przy tworzeniu ZSIN - uzgadnia rozwiązania techniczne i dokumentację przetargową w celu wypracowania wspólnego, jednolitego stanowiska w zakresie tworzenia systemu.
- Współpracuje i nadzoruje wykonawców w ramach projektu ZSIN - Faza II pod kątem przyjętego harmonogramu i zakresu, w celu zapewnienia zgodności Produktów ZSIN - Faza II z zasadami Architektury SIG oraz spójności działań w obszarze architektonicznym i analitycznym.
- Udziela wyjaśnień w zakresie wymagań ZSIN oraz SIG na wystąpienia interesariuszy ZSIN.
- Prowadzi dokumentację związaną z realizowanymi umowami w zakresie rozwoju ZSIN i umieszczenie ich produktów w repozytorium Projektu ZSIN - Faza II.
- Udział w odbiorach od dostawców oraz w przekazywaniu od użytkowników produktów i usług

dostarczanych w wyniku realizacji Projektu ZSIN - Faza II.

- Organizuje spotkania robocze w sprawach dotyczących zadań realizowanych przez Wydział, odnoszących się do prac związanych z tworzeniem ZSIN w celu koordynacji realizowanych zadań.
- Wspiera procesy zarządzania ryzykiem, jakością i konfiguracją w Projekcie ZSIN - Faza II.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub geodezyjne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w dziedzinie analizy wymagań systemów teleinformatycznych.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1).
- Znajomość technologii informatycznych oraz zagadnień technicznych i administracyjnych wykorzystywanych przy budowie systemów teleinformatycznych i administracyjnych wykorzystywanych przy budowie systemów teleinformatycznych.
- Umiejętność obsługi MS Office oraz urzędzeń biurowych.
- Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole.
- Praktyczna znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych.
- Znajomość zagadnień z dziedziny geodezji, w szczególności dotyczących ewidencji gruntów i budynków.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość zagadnień związanych z architekturą systemów, baz danych, hurtowniami danych i modelowaniem
- Praktyczna znajomość metodyki zarządzania projektami informatycznymi, w szczególności zasad zarządzania wymaganiami dla systemów informatycznych
- Znajomość metodyki Togaf
- Znajomość notacji BPMN
- Znajomość standardu UML 2.0

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Urząd Geodezji i Kartografii  
ul. Wspólna 2  
00-926 Warszawa  
z dopiskiem „Ogłoszenie nr 18804 - specjalista KN/EGB/ZSIN/2.4”

## 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 nadania).

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.