


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: weryfikacji i publikacji wzorów dokumentów elektronicznych – interoperacyjności dokumentów  
w Zespole Samodzielnych Stanowisk Departamentu Utrzymania Systemów

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Cyfryzacji**  
**ul. Królewska 27**  
**00-060 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa);  
Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz;  
Elastyczne godziny pracy.

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie weryfikacji formalno-prawnej oraz technicznej wzorów pism w formie dokumentów elektronicznych zgłaszanych do publikacji w repozytorium w celu zapewnienia interoperacyjności dokumentów powstających w administracji państwowej oraz ich zgodności z przepisami prawa;
- administrowanie centralnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych;
- opracowywanie i modyfikacja procedur w zakresie obsługi centralnego repozytorium dokumentów;
- prowadzenie analiz w zakresie wykorzystywania centralnego repozytorium;
- przygotowywanie odpowiedzi oraz udzielanie konsultacji merytorycznych w ramach 2-giej linii wsparcia dla użytkowników centralnego repozytorium dokumentów w celu zapewnienia poprawności formalnej i technicznej wzorów dokumentów przeznaczonych do publikacji w centralnym repozytorium wzorów dokumentów elektronicznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie opisu struktur danych w języku XML
- znajomość języka angielskiego na poziomie pozwalającym na czytanie ze zrozumieniem dokumentacji technicznej;
- kompleksowa znajomość prawa administracyjnego w szczególności przepisów Kodeksu postępowania

administracyjnego, ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych;

- znajomość języka XML według specyfikacji W3C;
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność współpracy w zespole;
- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- zorientowanie na osiągnięcie celu;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu prawa administracyjnego
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- przeszkolenie w zakresie języka XML oraz oprogramowania narzędziowego XML
- odporność na stres

## 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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa  
z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:  
„Specjalista/ZSS/DUS/MC ”

## 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%.

Co oferujemy naszym pracownikom?

- rozwój umiejętności poprzez współpracę z ekspertami w swojej dziedzinie;
- rewelacyjną lokalizację w centrum Warszawy z doskonałymi połączeniami komunikacyjnymi;
- stabilne zatrudnienie;
- ruchomy czas pracy;
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie oraz opieki medycznej;
- dofinansowania do wypoczynku, wyjść do kina, teatru, zajęć sportowych;
- HydePark – fantastyczną wspólną przestrzeń, której wykorzystanie zależy głównie od kreatywności pomysłodawcy;
- Strefę Mocy – miejsce na terenie MC, gdzie można korzystać z dedykowanej siłowni oraz zajęć relaksacyjnych;
- Pokój Rodzica z Dzieckiem w sytuacjach potrzeby zapewnienia dziecku opieki.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w niniejszym ogłoszeniu.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 556 84 74.

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.

## 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.