


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 października 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: administrowania systemami zarządzania informacją
Biuro Informatyki i Telekomunikacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Karmazynowa 1A

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Al. J. Ch. Szucha 23
00-580 Warszawa

WARUNKI PRACY

1. Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe.
2. Zagrożenie korupcją.
3. Nietypowe godziny pracy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca obsługi również innych urządzeń biurowych. Długotrwałe skupianie wzroku na tej samej płaszczyźnie. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym. Bariery architektoniczne: możliwość ograniczonego poruszania się po budynku – obecność wind, brak podjazdów, drzwi z samozamykaczami.

W związku z wyjazdami służbowymi, otoczenie i warunki pracy mogą być różne.

ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie systemami oraz aplikacjami; konfigurowanie i modyfikowanie ich parametryzacji, tworzenie polityki i standardów uprawnień dostępu, kontrolowanie konfiguracji zasobów IT w celu zapewnienia ich właściwego działania i efektywnej eksploatacji.
- Udzielanie wsparcia technicznego (II linia wsparcia) dla użytkowników systemów oraz aplikacji, rozwiązywanie problemów technicznych, funkcjonalnych i merytorycznych.
- Koordynowanie usuwania awarii i błędów w funkcjonowaniu systemów oraz aplikacji (również dokonywane przez firmy zewnętrzne); zapewnianie nieprzerwanego funkcjonowania kluczowych systemów oraz aplikacji w celu ich prawidłowego funkcjonowania.
- Koordynowanie prac rozwojowych eksploatowanych systemów oraz aplikacji, dostosowywanie systemów oraz aplikacji do zwiększających się potrzeb użytkowników oraz do zmian organizacji procesów wspomaganych przez eksploatowane systemy i aplikacje w celu zapewnienia ich właściwego działania i efektywnej eksploatacji.
- Wdrażanie systemów oraz aplikacji, uruchamianie eksploatacji systemów oraz aplikacji przez kolejnych użytkowników, w tym opracowywanie dokumentacji wdrożeniowej i szkoleniowej, instalowanie i

konfigurowanie systemów i aplikacji w celu zapewnienia ich właściwego działania i efektywnej eksploatacji.

- Projektowanie systemów oraz aplikacji w tym analiza, projektowanie, realizacja, koordynacja, testowanie systemów i aplikacji, prowadzenie prac analitycznych, opracowywanie wymagań i założeń do systemów i aplikacji; przygotowywanie dokumentacji merytorycznej do postępowań o zamówienie publiczne; nadzorowanie realizacji projektów z zakresu technologii informatycznych oraz opracowywanie dokumentacji projektowej i powykonawczej w tym opracowywanie standardów dla rozwiązań informatycznych w szczególności instrukcji instalacji i użytkowania w celu prawidłowego funkcjonowania systemów i aplikacji do zarządzania informacją.
- Monitorowanie stosowania polityki bezpieczeństwa i ochrony danych, wnioskowanie o podniesienie bezpieczeństwa, wnioskowanie o dokonanie zmian w organizacji pracy zwiększających bezpieczeństwo w celu zapewnienia bezpieczeństwa. Nadzorowanie wykonywania kopii zapasowych systemów i aplikacji, okresowo sprawdzanie ich pod kątem dalszej przydatności do odtwarzania danych w przypadku awarii systemu.
- Monitorowanie skuteczności zabezpieczeń oraz ich udoskonalanie. W przypadku wystąpienia incydentów analiza sytuacji, okoliczności i przyczyn, mogących doprowadzić do naruszenia polityki bezpieczeństwa, eliminowanie i ograniczanie wystąpienia podobnych sytuacji w przyszłości.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w projektowaniu i tworzeniu systemów i aplikacji lub projektowaniu baz danych lub administrowaniu systemami i aplikacjami użytkowymi lub wdrażaniu systemów i aplikacji użytkowych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1.
- Przeszkolenie w zakresie administrowania rozwiązaniami serwerowymi aplikacji (m.in. firmy Microsoft lub Linux).
- Przeszkolenie w zakresie administrowania systemami baz danych (MS SQL lub MariaDB lub PostgreSQL).
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” UE i NATO oznaczonych klauzulą „Secret” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
- Znajomość ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.
- Znajomość ustawy prawo zamówień publicznych.
- Wiedza specjalistyczna w zakresie architektury systemów informatycznych, technologii informatycznych, metodologii tworzenia oprogramowania i zarządzania projektami, wdrażania systemów i aplikacji.
- Umiejętność współpracy.
- Umiejętność argumentowania.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Zorientowanie na osiąganie celów.
- Samodzielność i inicjatywa.
- Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych.
- Gotowość do wyjazdów służbowych i pracy poza granicami kraju oraz pracy poza regulaminowymi godzinami pracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wyższe magisterskie lub równorzędne o profilu: informatycznym lub elektronicznym lub telekomunikacyjnym lub zarządzania projektami.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
- Przeszkolenie w zakresie zarządzania usługami i organizacją utrzymania systemów IT.
- Przeszkolenie w zakresie modelowania architektury systemów IT.
- Umiejętność programowania.

- Znajomość języka SQL.
- Znajomość zagadnień wirtualizacji.

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
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie ukończonych szkoleń.
- Kopia oświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne", UE i NATO oznaczonych klauzulą „Secret” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 412 - j. t.).
- CV
- Kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ (bip.msz.gov.pl) w zakładce Praca i Kariera - Praca w MSZ - Pliki do pobrania:
http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz_pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/pliki_do_pobrania/
- Oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721 - j.t.), złożone według wzoru określonego w ww. ustawie - dotyczy kandydatek / kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie wykształcenia.
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie ukończonych szkoleń.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Biuro Spraw Osobowych
Al. J. Ch. Szucha 23
00-580 Warszawa
z dopiskiem na kopercie oraz w aplikacji: BIT 19/2018

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą przy al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, Ministerstwo Spraw Zagranicznych, adres e-mail: iod@msz.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie są przekazywane innym podmiotom.
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od ok. 4400 PLN do ok. 6700 PLN oraz dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz. U. z 2016, poz. 1345- j.t. z późn. zm.).

Dziennik Podawczy czynny w godzinach 8.15 – 16.15. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych oraz dodatkowych znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ w zakładce Praca i kariera – Praca w MSZ – Zasady i użyteczne informacje:

http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz_pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/zasady_uzyteczne_informacje/

Wszelkie dokumenty załączane do oferty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski.

W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe. Informacje dotyczące uznawalności zamieszczone są na stronie

NAWA: <https://nawa.gov.pl/uznawalnosc/wydawanie-informacji-o-zagranicznych-dyplomach>

Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia będą zniszczone.

W ofercie należy podać adres e-mail oraz numer telefonu. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Kontakt: Wydział Naboru i Organizacji, tel. +48 (22) 523 83 09, +48 (22) 523 78 06 email: rekrutacja@msz.gov.pl

Ministerstwo Spraw Zagranicznych 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.