

Główny Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie

00-807 Warszawa Aleje Jerozolimskie 94

Ogłoszenie nr 87773 / 18.11.2021

Specjalista

Do spraw: systemów teleinformatycznych, Wydział Nadzoru nad Rozwojem Technicznym Systemów Informatycznych, 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:

- Sprawuje nadzór pod względem technicznym nad utrzymywaniem systemów oraz zmianami w systemach, wspierających merytorycznie zadania statutowe w Głównym Inspektoracie, wskazanych przez kierownictwo Biura i administrowanych przez Biuro;
- Współpracuje pod względem technicznym z podmiotami zewnętrznymi oraz innymi komórkami Głównego Inspektoratu w zakresie analizy, wytwarzania, rozwoju i wdrażania rozwiązań dotyczących systemów merytorycznie wspierających zadania statutowe Głównego Inspektoratu, zgodnie z właściwością Biura;
- Bierze udział w procesach dotyczących postępowań o zamówienie publiczne w zakresie działalności Biura, w tym wsparcie innych Biur GITD w zakresie prowadzonych przez nie postępowań o zamówienia publiczne, których elementem przedmiotu zamówienia są usługi informatyczne lub dostawa sprzętu informatycznego;
- Współpracuje pod względem technicznym z organami i jednostkami administracji publicznej w zakresie rozwiązań informatycznych umożliwiających dostęp do zasobów rejestrów państwowych;
- Zgłasza propozycje usprawnień dotyczących rozwoju teleinformatycznego Głównego Inspektoratu do kierownictwa Biura;
- Współpracuje pod względem technicznym z wykonawcami oraz pozostałymi wydziałami Biura przy działaniach związanych z rozwojem automatyzacji wykonywania procesów wymiany danych pomiędzy systemami merytorycznie wspierającymi zadania statutowe Głównego Inspektoratu, administrowanych przez Biuro;
- Sprawuje nadzór techniczny nad zawartością dokumentacji, która w części może być w języku angielskim, dotyczącej systemów administrowanych przez Biuro;
- Bierze udział przy zbieraniu wymagań na rozwój istniejących i tworzenie nowych systemów wspierających merytorycznie zadania statutowe Głównego Inspektoratu, administrowanych przez Biuro.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe lub wyższe profilowane: administracja, zarządzanie, techniczne, informatyczne;
- Doświadczenie zawodowe w przypadku wykształcenia wyższego profilowanego – powyżej 1,5 roku, w przypadku wykształcenia wyższego – powyżej 3 lat, w obu przypadkach przy realizacji zadań związanych z zarządzaniem projektami informatycznymi;
- Przeszkolenie z metodyki zarządzania projektami potwierdzone certyfikatem na poziomie podstawowym;
- Język angielski – komunikatywny, umożliwiający czytanie dokumentacji technicznej;
- Znajomość notacji (BPMN lub UML);
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- Znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- Znajomość Krajowych Ram Interoperacyjności;
- Znajomość zasad zarządzania projektami informatycznymi zgodnie z metodyką Prince 2;
- Kompetencje: orientacja na klienta, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, samodzielność, organizacja pracy własnej, kreatywność, komunikatywność, myślenie analityczne, rozwiązywanie problemów; umiejętności interpersonalne w zakresie argumentowania i przekonywania.
- 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 pracy w administracji publicznej;
- Przeszkolenie z metodyki zarządzania projektami potwierdzone certyfikatem na poziomie zaawansowanym (Certyfikat PRINCE2 Practitioner lub równoważny);
- Prawo jazdy kategorii B;
- Znajomość języka angielskiego – poziom bardzo dobry B2;
- Wiedza na temat bezpieczeństwa IT;
- Znajomość zagadnień sieciowych;
- Znajomość języka T-SQL;
- Znajomość architektury systemów informatycznych;
- Współpraca w zespole.

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 indywidualnie określonego czasu pracy;
- 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, w tym: Medicover Sport, dofinansowanie wycieczki, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie; korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej.

Dostępność

- 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. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. 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 spełnienia 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 Pracuj z nami: <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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie szkolenia z metodyki zarządzania projektami potwierdzona certyfikatem na poziomie podstawowym;
- 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;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkolenia z metodyki zarządzania projektami potwierdzona certyfikatem na poziomie zaawansowanym (Certyfikat PRINCE2 Practitioner lub równoważny).

Aplikuj do: 1 grudnia 2021

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@gitd.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 87773 / 18.11.2021**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Główny Inspektorat Transportu Drogowego**
Biuro Dyrektora Generalnego
Al. Jerozolimskie 94
00-807 Warszawa

Z dopiskiem na kopercie/mailu oraz w CV: BDG.WKR.SR.110.140.2021

Zachęcamy do wysyłania dokumentów pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@gitd.gov.pl

UWAGA!

Ponieważ w trakcie rekrutacji kontaktujemy się za pomocą poczty elektronicznej, uprzejmie prosimy o

sprawdzanie również skrzynki SPAM.

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **rekrutacja@gitd.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/gitd/kariera>**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.12.2021**
- 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>