

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w Warszawie

00-513 Warszawa ul. Nowogrodzka 1/3/5

Ogłoszenie nr 155173 / 14.08.2025

Starszy Informatyk

Do spraw: analizy i projektowania systemów teleinformatycznych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) w Wydziale Systemów Teleinformatycznych w Publicznych Służbach Zatrudnienia w Departamencie Informatyki

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Bracka 4, 00-502
Warszawa

3 września
2025 r.

9659,89 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Analizuje wymagania systemów IT z obszaru PSZ, w tym:- analizuje otoczenie prawne i/ lub biznesowe, w szczególności dotyczące reformy „A4.1 Efektywne instytucje na rzecz rynku pracy” Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy z dnia 16 listopada 2022 r. o systemie teleinformatycznym do obsługi niektórych umów oraz przepisów wykonawczych do nich; - pozyskuje wymagania prawne i/ lub biznesowe - przygotowuje wizję systemów IT; - definiuje wymagania funkcjonalne i нефункционалне dotyczące systemów IT; - weryfikuje poprawność dokumentów dostarczanych przez wykonawców umów dotyczących utrzymania i rozwoju systemów.
- Wdraża systemy IT z obszaru PSZ, w tym:- przygotowuje plan i harmonogram wdrożenia systemów IT; - nadzoruje przygotowywanie i udostępnianie warstwy aplikacji oraz dokumentacji wdrożeniowej; - zarządza zmianą (wprowadzanie modyfikacji w trakcie wdrożenia) ; - udziela wsparcia użytkownikom w czasie wdrażania systemów IT z obszaru PSZ.
- Bierze udział w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych z obszaru PSZ, w tym: - w sporządzaniu dokumentacji niezbędnej do uruchomienia postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących wykonania lub zapewnienia dalszego rozwoju systemów teleinformatycznych z obszaru PSZ; - bierze udział w komisjach przetargowych.
- Opiniuje projekty aktów prawnych i/ lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych dot. obszaru PSZ przygotowywanych w ramach reformy „A4.1 Efektywne instytucje 3 na rzecz rynku pracy” Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”, w tym ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy z dnia 16 listopada 2022 r. o systemie teleinformatycznym do obsługi niektórych umów

oraz przepisów wykonawczych do nich.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w analizie, projektowaniu lub wdrażaniu systemów IT
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego (co najmniej na poziomie B1)
- Umiejętność analizy wymagań dla systemów IT
- Umiejętność specyfikowania wymagań funkcjonalnych dla systemów i usług IT
- Znajomość metodyki prowadzenia projektów informatycznych,
- Umiejętność czytania dokumentacji analityczno-projektowej i technicznej systemów teleinformatycznych,
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Umiejętność współpracy
- Komunikatywność
- Umiejętność obsługi komputera: pakiet MS Office
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka).
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Możliwość rozpoczynania i kończenia pracy w przedziale czasowym zamiast stałych godzin pracy, rozpoczęcie pracy między 7.00 a 9.30.
- Możliwość wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna).
- Po uzgodnieniu z przełożonym możliwość skrócenia czasu pracy połączona z obowiązkiem „odpracowania” czasu wolnego.
- Bardzo dobra lokalizacja – centrum Warszawy.
- Bufet pracowniczy.
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu.
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników (z ZFŚS).
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników (z ZFŚS).
- Dofinansowanie karty sportowej lub dofinansowanie związane z aktywnością sportowo-rekreacyjną/kulturalno-oświatową.
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej.
- Możliwość skorzystania z dodatkowego ubezpieczenia grupowego i medycznego.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa.
- Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.
- Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
- Zagrożenie korupcją.
- Informacje ogólne: Recepcja główna, punkt podawczy korespondencji, punkt obsługi interesantów, sale do spotkań z interesantami znajdują się w głównej siedzibie MRPiPS przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 w Warszawie. Kancelaria Główna MRPiPS znajduje się w budynku przy ul. Brackiej 4 w Warszawie. Miejsca parkingowe przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami znajdują się w okolicy każdej nieruchomości użytkowanej przez MRPiPS. Prawo wstępu z psem asystującym możliwe jest na teren każdej z nieruchomości użytkowanej przez MRPiPS. Woda z miską do dyspozycji na recepcji budynków przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 oraz ul. Żurawiej 4a. Budynek przy ul. Brackiej 4 K1 jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Z uwagi na konstrukcję budynku utrudnione jest wejście do budynku i poruszanie się w nim osób z niepełnosprawnościami (schodki do wejścia). W budynku brak jest windy. Nad wejściem głównym do budynku znajduje się znacznik informacyjno- nawigacyjny TOTUPOINT ®.

Dodatkowe informacje

- **Projekt do: 30.06.2026 r.**
- **Oświadczenia** prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <https://www.gov.pl/web/rodzina/Oswiadczenie-dla-potrzeb-naborow>
- Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.
- Do ofert składanych mailowo należy dołączyć zeskanowane własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Dokumentem potwierdzającym **wykształcenie** jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni.
- W przypadku kandydatów, którzy uzyskali wykształcenie wyższe w uczelni zagranicznej należy dołączyć kopię dyplomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz pisemną informację z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię.
- W przypadku przedstawienia dokumentów **w języku obcym** należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- Spełnienie wymagania w zakresie długości **doświadczenia zawodowego** należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi zamknięty okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.
- Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie **na podstawie dokumentów** wymienionych w części „Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

- W ofercie należy podać **dane kontaktowe** – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.
- Oferty można składać w godzinach pracy Urzędu (8:15-16:15).
- **Skontaktujemy** się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które **spełniają** wymagania formalne.
- Zgodnie z art. 24 ust. 6 **ustawy o ochronie sygnalistów** z 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) informujemy, że w naszym urzędzie obowiązuje zarządzenie Dyrektora Generalnego z 18 grudnia 2024 r. w sprawie procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

SZCZEGÓLNIE WAŻNE

Pamiętaj:

- prześlij dokumenty jako **załączniki**, które nie wymagają zapisania na dyskach Ministerstwa; **nie pobieramy dokumentów** z udostępnionych dysków zewnętrznych, ani nie klikamy w przesłane linki;
- w przypadku plików **uszkodzonych**, nie dających się otworzyć, przesłanych **w formacie .zip**, lub których zawartość jest **nieczytelna** (np. złej jakości zdjęcie dokumentu), ich zawartość **nie będzie podlegała weryfikacji**;
- nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze; prześlij **tylko te**, których wymagamy lub zalecamy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy lub umiejętności.

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
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego na wymaganym poziomie lub oświadczenie o znajomości języka obcego na wymaganym poziomie.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 3 września 2025

W formie papierowej na adres: **Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa

Aplikację można złożyć:

- **przez Internet za pomocą ePUAP**
- **mailowo na adres: rekrutacja@mrpips.gov.pl**

- **osobiście w siedzibie urzędu**
 - **przesłać pocztą**
- z wyraźnym dopiskiem w temacie maila, na kopercie: DI-13**
(o ważności aplikacji decyduje data wpływu do MRPiPS)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **538-117-567, 538-117-570, 538-117-569.**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.09.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; adres siedziby administratora: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa; info@mrpips.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@mrpips.gov.pl lub na adres siedziby administratora.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.

Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Kodeks pracy w związku z art. 6 ust 1 lit. c) RODO.

Uprawnienia: prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo żądania od administratora danych dostępu do danych i ich sprostowania.

W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.