


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|------------------------------|--------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 czerwca 2017 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: cyfryzacji usług administracji publicznej w turystyce
w Departamencie Turystyki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Ministerstwo Sportu i Turystyki
Ul. Senatorska 12
00-082 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Sportu i Turystyki
Ul. Senatorska 14
00-082 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca samodzielna, wykonywana na terenie Ministerstwa oraz poza Ministerstwem. Realizacja obowiązków służbowych na stanowisku będzie wymagała systematycznej współpracy z pracownikami komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz kontaktów z klientami zewnętrznymi. W związku z tym, w zależności od potrzeb, praca będzie wymagać okresowego przemieszczania się na terenie całego Ministerstwa i poza nim. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, spełniającym wymagania dla pomieszczeń stałej pracy. W zakresie obowiązków służbowych pracownika występuje obsługa stanowiska komputerowego, faksu, skanera i innych urządzeń biurowych - w pomieszczeniu macierzystym pracy. Praca na tym stanowisku w zdecydowanej części jest pracą przy monitorze z wykorzystaniem specjalistycznych narzędzi informatycznych. Warunki architektoniczno-budowlane i techniczne budynków, w tym pomieszczeń pracy, pomieszczeń ogólnodostępnych i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych: jeden z dwóch budynków użytkowanych przez Ministerstwo posiada windę osobową do transportu pionowego, natomiast drugi - nie posiada. Oba budynki nie posiadają podjazdów dla osób niepełnosprawnych, a na wyposażeniu znajdują się dwa urządzenia umożliwiające transport wózków inwalidzkich po schodach. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne są dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Niektóre pomieszczenia pracy wyposażone są w instalację klimatyzacyjną. Pozostałe w wentylację grawitacyjną i naturalną.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizacja spraw związanych z cyfryzacją usług administracji publicznej skierowanych do obywateli i podmiotów świadczących usługi turystyczne w celu realizacji zadań ministra właściwego ds. turystyki określonych w aktach prawnych.
- Uczestniczenie w realizacji programów rządowych w zakresie zgodnym ze stanowiskiem pracy w celu realizacji zadań ministra zapisanych w dokumentach rządowych, w szczególności w „Programie Zintegrowanej Informatyzacji Państwa” oraz „Programie otwierania danych publicznych”.

- Koordynacja i wsparcie obsługi portali i systemów informatycznych przez pracowników Departamentu (m.in. system obsługujący rejestry publiczne w turystyce, system IMI, portal CRIP, portal ePK, portal e-PUAP, portal obywatel.gov.pl etc.) oraz strony internetowej w obszarze turystyki w celu prawidłowej realizacji zadań przy wykorzystaniu tych systemów i wsparcia innych pracowników.
- Udział w pracach legislacyjnych dotyczących cyfryzacji usług administracji publicznej w turystyce oraz związanych z aktami prawnymi, stanowiącymi otoczenie prawne turystyki i cyfryzacji, w celu realizacji ustawy o usługach turystycznych.
- Przygotowywanie i opiniowanie materiałów rządowych wpływających na Komitet Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji w celu usprawnienia i poprawy jakości bieżącej pracy w Departamencie Turystyki.
- Współpraca w zakresie rozpatrywania odwołań od decyzji marszałków i udzielania odpowiedzi do sądów administracyjnych w zakresie właściwości Departamentu Turystyki w celu realizacji zadań związanych z pełnieniem funkcji organu administracyjnego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze turystyki lub informatyki lub administracji publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2
- Znajomość specyfiki rynku turystycznego
- Znajomość ustawy o usługach turystycznych oraz aktów wykonawczych
- Znajomość Kpa
- Znajomość standardów dotyczących cyfryzacji rynku turystycznego i systemów informatycznych
- Znajomość przepisów prawa dotyczących cyfryzacji w administracji publicznej
- Znajomość przepisów prawa z zakresu udostępniania informacji publicznej
- Znajomość przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych
- Znajomość przepisów prawa z zakresu praw autorskich
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Komunikatywność
- Zaawansowana umiejętność obsługi MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu turystyki lub prawa
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze cyfryzacji administracji publicznej
- Studia podyplomowe z obszaru administracji publicznej lub prawa lub ekonomii lub turystyki lub stosunków międzynarodowych lub informatyki
- Znajomość architektury systemów komputerowych, języków programowania oraz obsługi, tworzenia i zarządzania bazami danych
- Kompetencje w zakresie zarządzania projektami

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych z obszaru administracji publicznej lub prawa lub ekonomii lub turystyki lub stosunków międzynarodowych lub informatyki

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Sportu i Turystyki
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Senatorska 14
00-082 Warszawa

Na kopercie i na początku listu motywacyjnego proszę dodać wyraźny dopisek: DT-1/17

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%.

Urząd nasz 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, nr telefonu.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Formularz oświadczeń zamieszczony jest na stronie BIP Ministerstwa Sportu i Turystyki w zakładce „Nabór do Służby Cywilnej”.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów osoba, która złożyła ofertę, może odebrać swoje dokumenty.

W naborze będą stosowane w szczególności następujące techniki i metody naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy merytorycznej, rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydatki/Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, o czym będą powiadomieni drogą telefoniczną lub e-mailem. Kandydatki/Kandydaci niezakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną o tym poinformowani w ten sam sposób.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 24 47 326

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.