
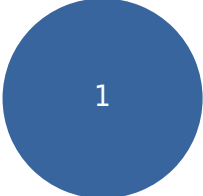
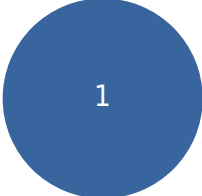




| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

- administrator Mainframe Systemu Przetwarzania Danych Ministerstwa Sprawiedliwości w Wydziale Utrzymania Infrastruktury w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów Sądowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Adres urzędu:
Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- praca w terenie,
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury),
- zagrożenie korupcją,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Administracja i automatyzacja przetwarzania komputerami klasy IBM Mainframe oraz platformami komunikacji elektronicznej wraz z przydzieloną do nich Infrastruktura Techniczno-Systemową w zakresie sprzętu, systemów operacyjnych, silników baz danych i oprogramowania narzędziowego;
- Bieżące monitorowanie pracy komputerów klasy IBM Mainframe oraz platform komunikacji elektronicznej wraz z przydzieloną do nich Infrastruktura Techniczno-Systemową pod kątem: poziomu, dostępności, ciągłości i zgodności z obowiązującymi wymaganiami i na tej podstawie sporządzanie analiz i raportów;
- Kompleksowa analiza pojawiających się incydentów dotyczących komputerów klasy IBM Mainframe oraz platform komunikacji elektronicznej i przydzielonej do nich Infrastruktury Techniczno-Systemowej w oparciu o: komunikaty z systemów komputerowych i aplikacyjnych oraz raporty z innych komórek Departamentu;
- Identyfikowanie problemów i opisywanie znanych błędów dotyczących komputerów klasy IBM Mainframe oraz platform komunikacji elektronicznej i przydzielonej do nich Infrastruktury Techniczno-Systemowej oraz identyfikacja zagrożeń; opracowywanie procedur naprawczych i awaryjnych; zmian w stosowanych procedurach pracy w oparciu o wyniki analiz oraz opracowywanie nowych procedur pracy;
- Utrzymywanie bezpieczeństwa przetwarzania zasobów informacyjnych Systemu Przetwarzania Danych w celu zapewnienia ich poufności, integralności i dostępności;
- Wykonywanie procedur składowania zasobów informacyjnych opracowanych przez komórki Departamentu zarządzające tymi zasobami przetwarzanymi na komputerach klasy Mainframe;
- Wsparcie użytkowników w ramach 2 linii wsparcia w celu usuwania incydentów o wysokiej złożoności;

- Współpraca w ramach zarządzania procesowym świadczeniem usług IT z innymi wydziałami i zespołami Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych w celu zapewnienia interoperacyjności oraz wymiany danych i informacji pomiędzy usługami technologicznymi Ministerstwa Sprawiedliwości.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administrowaniu systemem na komputerach IBM Mainframe
- wiedza specjalistyczna (ekspercka) z zakresu administrowania systemem na komputerach IBM Mainframe,
- asertywność, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, komunikacja, pozytywne podejście do klienta, otwartość na zmiany, radzenie sobie z presją, zorientowanie na osiągnięcie celów,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administrowaniu systemami informatycznymi eksploatowanymi w trybie 24/7/365,
- przeszkolenie w zakresie technologii IBM Mainframe,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego),
- 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 spełnianie wymagań dodatkowych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Sprawiedliwości
Biuro Dyrektora Generalnego
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

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%.

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 5996,29 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 3,2).

List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niespełniające wymagań formalnych i oferty kandydatów niewyłonionych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie www.ms.gov.pl

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr. tel. (22) 52 12 378, (22) 52 12 743.

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.