


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: koordynacji Wielkoskalowych Systemów Teleinformatycznych
w Wydziale Analityczno-Prawnym w Departamencie Spraw Obywatelskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i
Administracji
Departament Spraw Obywatelskich
ul. Syreny 23,
01-150 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Batorego 5
02-591 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana jest w siedzibie MSWiA w budynku przy ul. Syreny 23 w Warszawie. Budynek nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. W budynku nie ma podjazdu umożliwiającego dostęp osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich, pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

WARUNKI DOTYCZĄCE CHARAKTERU PRACY NA STANOWISKU I SPOSOBU WYKONYWANIA ZADAŃ

Praca o charakterze biurowym, praca z komputerem co najmniej połowa dobowego wymiaru czasu pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizacja oraz proponowanie nowych działań Pełnomocnika Rządu właściwego dla wielkoskalowych systemów teleinformatycznych w zakresie wynikającym z regulacji europejskich.
- Obsługa merytoryczna Zarządu Agencji euLISA.
- Koordynacja udziału przedstawicieli polskich instytucji w pracach grup doradczych Agencji euLisa.
- Obsługa merytoryczna i logistyczna zespołów i grup roboczych powoływanych przez Pełnomocnika Rządu, w tym proponowanie tematów podejmowanych w ramach ich prac oraz możliwych rozstrzygnięć.
- Opracowywanie i opiniowanie dokumentów, w tym projektów aktów prawnych, dotyczących wielkoskalowych systemów teleinformatycznych.
- Reprezentowanie Ministerstwa w pracach grup roboczych, komisji i zespołów dotyczących funkcjonowania systemów teleinformatycznych.
- Opracowywanie i udział w opracowywaniu materiałów na potrzeby Kierownictwa Ministerstwa, Prezydenta RP, Prezesa Rady Ministrów oraz członków Rady Ministrów.
- Zapewnianie koordynacji działań instytucjonalnych związanych z funkcjonowaniem wielkoskalowych systemów teleinformatycznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Znajomość przepisów i procedur związanych z funkcjonowaniem wielkoskalowych systemów teleinformatycznych
- Kreatywność, umiejętność myślenia analitycznego
- Umiejętność organizacji pracy, współpracy, skutecznego komunikowania się, rzetelność, gotowość do doskonalenia zawodowego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub informatyczne lub ekonomiczne
- Powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w obszarze systemów teleinformatycznych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- Znajomość języka francuskiego na poziomie komunikatywnym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzają wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe (rodzaj i długość)
- 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 nieskazanym 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 świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzają dodatkowe doświadczenie zawodowe (rodzaj i długość)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
Biuro Kadr, Szkolenia i Organizacji - WZZL
ul. S. Batorego 5,
02-591 Warszawa
Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: DSO-WAP-11
Dokumenty można składać osobiście w Biurze Przepustek przy ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie

w godz. 8.15-16.15

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%.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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. Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów.

Planowane techniki i metody naboru:

- test wiedzy,
- sprawdzian znajomości języka obcego,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Po zakończeniu naboru oferty osób nieujętych w protokole naboru zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl>, <http://bip.mswia.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 22 601 - 39 - 38.

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.