

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 lipca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Wydziale Informatyki w Biurze Administracyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Warszawa ul. Nowy Świat 6/12

WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- wejście do budynku „A” i „D” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne, platformy podjazdowe na schodach oraz windy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- mogą pojawić się trudności lub możliwa pomoc osób trzecich dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu.

ZAKRES ZADAŃ

- utrzymanie systemów IT, w tym: bieżące wsparcie użytkowników w zakresie obsługi systemów IT, obsługa błędów/nieprawidłowości systemów IT, administrowanie w warstwie infrastruktury, administrowanie w warstwie aplikacji (m.in. zapewnienie jakości danych, zarządzanie uprawnieniami, etc.), koordynowanie i monitorowanie zewnętrznych usług serwisowych oprogramowania, sprzętu komputerowego i teleinformatycznego, zapewnienie ciągłości pracy urządzeń drukujących, konfigurowanie i podłączanie urządzeń peryferyjnych, reagowanie na incydenty związane z przetwarzaniem danych osobowych lub podatności, implementacja polityk i procedur bezpieczeństwa systemów IT (w odniesieniu do użytkowników i systemów IT), przegląd składników majątkowych pod kątem użyteczności, stopnia zniszczenia, przygotowywanie składników majątkowych zbędnych lub zużytych do oceny przez komisję likwidacyjną
- pełnienie funkcji administratora systemu/programu, w tym: nadawanie/odbieranie/modyfikacja uprawnień użytkowników systemu/programu, przyjmowanie zgłoszeń usterek/nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu/programu od użytkowników, zgłaszanie usterek/nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu/programu od użytkowników, instalowanie oprogramowania systemowego i użytkowego umożliwiającego pracę systemów komputerowych w sieci komputerowej, serwisowanie zainstalowanych systemów, zgodnie z obowiązującymi standardami
- wdrażanie systemów IT, w tym: wsparcie użytkowników w czasie wdrażania systemu IT, wytwarzanie dokumentacji wdrożeniowej, przygotowywanie i udostępnianie infrastruktury, przygotowywanie i udostępnianie warstwy aplikacji
- realizacja zadań Pełnomocnika ds. rozwoju usług cyfrowych, w tym: koordynacja współpracy MC z

właścicielami biznesowymi poszczególnych procesów/procedur administracyjnych resortu, przekazywanie informacji z całego resortu w zakresie usług wdrożeniowych oraz planowanych do wdrożenia, identyfikowanie procesów/procedur administracyjnych, dla których możliwe jest uruchomienie nowych usług cyfrowych lub przebudowanie istniejących

- zarządzanie stroną internetową/serwisami internetowych, w tym: udział w planowaniu/projektowaniu i wdrażaniu narzędzi internetowych i/lub serwisów internetowych, bieżąca współpraca z redaktorami (m.in. zarządzanie uprawnieniami w zakresie publikowania treści), planowanie/projektowanie i wdrażanie narzędzi internetowych i/lub serwisów internetowych
- udział w planowaniu zamówień publicznych oraz przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Informatyki, w tym: przeprowadzanie rozeznania rynku, szacownie wartości zamówienia, sporządzanie opisu przedmiotu zamówienia, opiniowanie dokumentacji, nadzorowanie wykonania umowy, przeprowadzanie odbioru przedmiotu umowy, badanie i ocena ofert, doradzanie pracownikom komórek organizacyjnych (m.in. w zakresie prawidłowości opisu przedmiotu zamówienia, oszacowania wartości zamówienia, wyboru trybu postępowania, etc.), dokonywanie bieżącej analizy stanu zapasów magazynowych, kontrolowanie jakości zakupionych towarów i usług w celu wyeliminowania wadliwych i ustalenia najbardziej odpowiednich przy przyszłych zakupach
- zapewnienie obsługi logistycznej komórek organizacyjnych, w tym: wyposażenie pracowników w niezbędny sprzęt do pracy, zapewnienie obsługi technicznej spotkań (nagłośnienie, nagrywanie itd.)
- udział w projektowaniu systemów IT, w tym: projektowanie architektury systemu, projektowanie interfejsu systemu, programowanie, testowanie systemu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w obszarze informatyki
- Umiejętność wdrażania i konfiguracji systemów do zarządzania zgłoszeniami np. MantisBT
- Umiejętność wdrażania, konfiguracji oraz obsługi systemów CMS
- Umiejętność wdrażania, konfiguracji oraz zarządzania serwerami webowymi (np. Apache2)
- Podstawowa znajomość systemów Linux (konfiguracja serwerów FTP, serwerów WWW, serwerów pocztowych nadawania uprawnień użytkownikom)
- Bardzo dobra znajomość systemów Windows oraz pakietu Office
- Znajomość ActiveDirectory
- Znajomość języków programowania: HTML, CSS, PHP, SQL, MySQL, PostgreSQL
- Ogólna znajomość metodologii programowania zorientowanego obiektowo
- Umiejętność konfiguracji maszyn wirtualnych
- Ogólna znajomość Prawa zamówień publicznych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Myślenie analityczne
- Znajomość zagadnień związanych z relacyjnymi bazami danych
- Komunikacja
- Współpraca
- Rzetelność
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z dziedziny informatyki
- Podstawowa znajomość oprogramowania Photoshop i Illustrator
- Umiejętność konfiguracji oraz obsługi narzędzia służącego do inwentaryzacji sprzętu (Lansweeper)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze informatyki
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B2
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowy Świat 6/12
00-400 Warszawa

lub składać w kancelarii, ul. Nowy Świat 6/12
z dopiskiem w liście motywacyjnym: BA-2/18

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych:
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą

też profilowane

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%.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można uzyskać pod nr tel.(0-22) 583-88-49.

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.