


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: zarządzania projektami  
w Wydziale Projektowania Systemów Informatycznych i Wdrożeń w Biurze informatyki i Łączności

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Główny Inspektorat Transportu Drogowego,  
Aleje Jerozolimskie 94,  
00-807 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu, toalet, wind. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie struktury pracy, harmonogramów projektu, planowanie budżetu, ustanawianie procedury kontroli dokumentów oraz pomaganie przy wybieraniu członków zespołu projektowego;
- Współpraca z osobami pełniącymi rolę nadzoru projektu, uczestniczenie w ocenach końcowych etapu, zbieranie aktualnych i rzeczywistych danych oraz prognoz;
- Współpraca z wykonawcami, pozostałymi komórkami Biura Informatyki i Łączności oraz innymi organami krajowymi i zagranicznymi w zakresie analizy, projektowania, rozwoju, tworzenia nowych rozwiązań informatycznych oraz monitorowanie statusu projektu;
- Wspieranie kierownika projektu: w nadzorowaniu oraz wdrażaniu systemów, wspieranie kierownika w zarządzaniu: zespołem, ryzykiem, budżetem projektu, konfliktami oraz w zakresie motywowania członków zespołu;
- Sporządzanie raportów m.in. okresowych, doświadczeń oraz utrzymywanie zapisów m.in. rejestru zagadnień, ryzyka, dziennika projektu, doświadczeń, w celu zachowania odpowiedniej jakości;
- Sprawowanie kontroli techniczną nad realizacją prowadzonych projektów informatycznych wskazanych przez kierownictwo Biura;
- Określanie wymagań na infrastruktury sprzętowej m.in. serwery, pamięć operacyjną, przestrzeń dyskową;
- Wspieranie procesów projektowania architektury środowisk teleinformatycznych, odpowiadanie za dobór technologii.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata pracy na stanowisku informatycznym, minimum 1 rok pracy przy projektach informatycznych;
- Przeszkolenie z metodyki zarządzania projektami potwierdzone certyfikatem na poziomie podstawowym;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym;
- Znajomość notacji (BPMN lub UML);
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej;
- Znajomość zagadnień z zakresu prawa zamówień publicznych, znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- Znajomość zasad zarządzania projektami informatycznymi w urzędach;
- Samodzielność, orientacja na klienta, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, organizacja pracy własnej, kreatywność, komunikatywność, myślenie analityczne, rozwiązywanie problemów;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne lub informatyczne;
- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w pracy w administracji publicznej;
- Przeszkolenie z metodyki zarządzania projektami potwierdzone certyfikatem na poziomie zaawansowanym (Certyfikat PRINCE2 Practitioner lub równoważny);
- Prawo jazdy kat. B;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym;
- Wiedza na temat bezpieczeństwa IT, znajomość zagadnień sieciowych, znajomość architektury systemów informatycznych, znajomość języka T-SQL;
- Współpraca w zespole;

## 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
- kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z metodyki zarządzania projektami potwierdzone certyfikatem na poziomie podstawowym;
- 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 przeszkolenie z metodyki zarządzania projektami potwierdzone certyfikatem na poziomie zaawansowanym (Certyfikat PRINCE2 Practitioner lub równoważny);
- kopia prawa jazdy;

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Inspektorat Transportu Drogowego,  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Aleje Jerozolimskie 94,  
00-807 Warszawa z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: BDG.110.87.2016.0308

## 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%.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub dostarczone faksem lub dostarczone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne” - za kompletne oferty uznane będą oferty, zawierające wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Kariera pod adresem <http://www.gitd.gov.pl/kariera/dokumentv-do-pobrania>. Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne w zakładce Kariera na stronie internetowej Inspektoratu. W zakładce tej znajdują się również formularz kontaktowy, umożliwiający bezpośredni kontakt z działem rekrutacji. Zachęcamy także do kontaktu mailowego na adres [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl).

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. (Urząd zastrzega sobie prawo do komunikowania się z kandydatami/kandydatkami poprzez pocztę elektroniczną.)

W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego.

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

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2015 poz. 2135 z późn. zm.) jest Główny Inspektor Transportu Drogowego.

## 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.