

Główny Urząd Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

Głównego Specjalisty ds. Wsparcia Informatycznego Organów Nadzoru Budowlanego

miejsce pracy: Poznań, woj. wielkopolskie

Zajmujesz się administrowaniem systemami teleinformatycznymi, posiadasz wiedzę z zakresu systemów Windows, Linux, posiadasz doświadczenie w obsłudze baz danych, rozwiązań sieciowych, zagadnień związanych z tworzeniem serwisów WWW, HTML, CSS, PHP?

Aplikuj o stanowisko w Wydziale Informatyki w Departamencie Usług Cyfrowych

Oferujemy:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu,
- praca w terenie na obszarze województwa wielkopolskiego,
- szkolenia dla członków korpusu służby cywilnej,
- możliwość wyjścia z pracy w celu załatwienia ważnej sprawy,
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy (powyżej 5 lat stażu pracy),
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”,
- pakiet socjalny (pożyczki na cele mieszkaniowe na preferencyjnych warunkach, dofinansowanie do programu MultiSport),
- możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie polisy na życie, ubezpieczenia odpowiedzialności majątkowej funkcjonariusza publicznego za rażące naruszenie prawa i zniżkowej legitymacji PKP.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wdraża, administruje i monitoruje systemy teleinformatyczne wykorzystywane przez organy nadzoru budowlanego, w szczególności systemy budowane przez Główny Urząd Nadzoru Budowlanego;
- wspiera zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzania danych w sieciach teleinformatycznych organów nadzoru budowlanego i wykorzystywanych w nich systemach teleinformatycznych;
- wykonuje zadania związane z informatyzacją nadzoru budowlanego w Polsce oraz jego wyposażeniem w sprzęt informatyczny, urządzenia kopiujące i oprogramowanie, w tym uczestniczy w organizacji i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz w dokonywaniu zakupów poza *ustawą – Prawo zamówień publicznych*;
- wspiera utrzymanie w sprawności technicznej sprzętu informatycznego i urządzeń kopiujących oraz prowadzi sprawy związane z gospodarowaniem sprzętem informatycznym i urządzeniami kopiującymi;
- prowadzi szkolenia i instruktaże dla pracowników nadzoru budowlanego w zakresie funkcjonowania systemów teleinformatycznych oraz urządzeń z nimi współpracujących;
- uczestniczy w budowaniu narzędzi informatycznych udostępnianych organom nadzoru budowlanego, na każdym etapie ich tworzenia i wdrażania, poprzez m.in. określanie potrzeb, wypracowywanie wymagań, weryfikowanie poprawności i kompletności wytworzonych narzędzi;
- udziela doraźnej pomocy wyznaczonym pracownikom nadzoru budowlanego w zakresie eksploatacji sprzętu komputerowego i urządzeń kopiujących oraz aplikacji i programów informatycznych;

- bierze udział w kontroli dokumentów finansowych dotyczących spraw prowadzonych w Wydziale.

Nasze wymagania (niezbędne):

- wykształcenie: wyższe z zakresu informatyki albo wyższe (nieprofilowe) i studia podyplomowe z zakresu informatyki,
- doświadczenie zawodowe: powyżej 3 lat w pracy na stanowisku o podobnym zakresie zadań,
- wiedza techniczna z zakresu zagadnień informatycznych, w tym znajomość:
 - systemów Windows Server 2003, 2010, 2012, 2016, Windows 2007, 2010, Vista, Linux,
 - obsługi baz danych,
 - rozwiązań sieciowych,
 - pakietu biurowego MS Office,
 - zagadnień związanych z tworzeniem serwisów WWW, HTML, CSS, PHP,
 - komputerów na poziomie sprzętowym,
- znajomość przepisów: ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne wraz z rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych ram dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość języka angielskiego (poziom komunikatywny, w tym znajomość terminologii informatycznej),
- prawo jazdy kategorii B,
- umiejętności analityczne,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- odporność na stres,
- komunikatywność,
- kultura osobista,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):

- znajomość ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne):

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego,
- kopię poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 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.

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe):

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego.

Terminy i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty należy złożyć do: **13.01.2023 r.** (decyduje data wpływu oferty do urzędu).
- Miejsce składania dokumentów:

**Główny Urząd Nadzoru Budowlanego
Biuro Organizacyjne – Kancelaria Ogólna
ul. Krucza 38/42
00-926 Warszawa**

z dopiskiem „Ogłoszenie nr 112752”.

Dokumenty można składać również za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres: nabory@gunb.gov.pl.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: od poniedziałku do piątku, w godz. 8:15-16:15, pod nr tel.: (22) 661 94 66, 603 757 793 lub mailowego na adres: nabory@gunb.gov.pl.

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Dostępność:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących warunków pracy) do udziału w naborze.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6 %.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urzędów biurowych (komputer, drukarka, ksero, fax, niszczarka), obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednio, telefoniczne i e-mailowe. Praca w terenie: siedziba WINB w Poznaniu oraz siedziby PINB na terenie woj. wielkopolskiego.

Dodatkowe informacje

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Urzędu (www.gunb.gov.pl) - w zakładce „Pracuj z nami”.

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia, muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów lub podpisane podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym. W przypadku dokumentów wysłanych w formie skanów kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani do przedłożenia własnoręcznie podpisanych oryginałów oświadczeń.

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu podlegają weryfikacji pod względem spełniania wymogów formalnych, tj.: terminowości złożenia oferty, kompletności dokumentów oraz ich formy i treści (w tym wymaganych podpisów), a także dotyczących wykształcenia, doświadczenia zawodowego itd. Kandydaci, którzy spełnią ww. wymagania zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej/testu wiedzy drogą elektroniczną lub telefonicznie.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dane osobowe - klauzula informacyjna:

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych dla osób ubiegających się o pracę w Głównym Urzędzie Nadzoru Budowlanego

[art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – zwanego dalej RODO]

1. Państwa dane osobowe będzie przetwarzał Główny Inspektor Nadzoru Budowlanego (administrator) [kontakt: Główny Urząd Nadzoru Budowlanego w Warszawie (00-926), ul. Krucza 38/42]
2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając email na adres iod@gunb.gov.pl lub poprzez skrzynkę ePUAP Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego /GUNB/skrytka.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c, art. 9 ust. 2 lit b i art. 10 RODO oraz Kodeksu Pracy, ustawy - Prawo budowlane, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych i innych przepisów w celu przeprowadzenia rekrutacji i selekcji kandydatów oraz dokonania wyboru kandydata do zatrudnienia.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. 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).
6. Posiadają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody).
7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.