



Źródło: www.pixabay.com

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego jest nowoczesną i przyjazną pracownikom instytucją. Nasz urząd jest miejscem bezpiecznym, komfortowym i rozwojowym, jest nim dzięki ludziom, którzy go współtworzą – otwartym, kreatywnym i świadomym wagi powierzanych im zadań. Naszym celem jest budowanie spójnego, przejrzystego i prostego w działaniu systemu pracy. Wizją rozwoju urzędu jest profesjonalna, sprawnie działająca organizacja.



Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie
ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa ogłasza nabór na wolne stanowisko:

GŁÓWNY SPECJALISTA

**do Biura ds. Cyfryzacji i Kształtowania Obszarów Wiejskich
w Departamencie Cyfryzacji, Geodezji i Kartografii**

Do Twoich głównych zadań będzie należało m. in.:

- Prowadzenie spraw związanych z realizacją i utrzymaniem projektów dotyczących opracowywania koncepcji, budowy, wdrażania systemów teleinformatycznych i usług elektronicznych z zakresu problematyki urzędniowo – rolnej, w szczególności:
 - przygotowywanie dokumentacji projektowej dotyczącej prowadzonych projektów,
 - przygotowywanie, w ramach realizowanych zadań i prowadzonych projektów, dokumentacji merytorycznej niezbędnej do przeprowadzenia procedury wyboru wykonawców, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Urzędzie,
 - sprawowanie nadzoru nad budową i wdrażaniem rozwiązań teleinformatycznych oraz udział w pracach w zakresie opracowywania założeń funkcjonalnych, analizy procesów biznesowych, przygotowywania dokumentacji systemów informatycznych, testowania tych systemów, przeprowadzania instruktaży dla użytkowników wdrożonych systemów,
 - zlecenie usuwania wad i usterek w ramach zawartych z wykonawcami umów oraz prowadzenie nadzoru nad ich realizacją,
 - organizowanie procesu odbiorców prac zrealizowanych w ramach zamówień publicznych i udział w odbiorach produktów opracowanych w ramach prowadzonych projektów,
 - współpracowanie w zakresie rozbudowy systemów teleinformatycznych i katalogu usług świadczonych drogą elektroniczną z jednostkami samorządu terytorialnego oraz jednostkami im podległymi w zakresie problematyki urzędniowo – rolnej.
- Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad funkcjonowaniem Mobilnego Centrum Badania i Analizy Gleby i utrzymaniem systemu zbudowanego w ramach projektu polegającego na wdrożeniu koncepcji Smart Villages na terenie województwa mazowieckiego.

OFERUJEMY



Stabilne warunki zatrudnienia
w ramach umowy o pracę

+

Podnoszenie kwalifikacji,
rozwój zawodowy

+

Możliwość awansu
i rozbudowaną ścieżkę kariery

+

Program mentorski
i wsparcie zespołu

+

Ruchomy czas pracy

+

Pracę w nowoczesnie
zarządzanej i docenianej
na rynku instytucji

+

Dodatkowe benefity
i świadczenia pracownicze
w ramach ZFŚS

- Prowadzenie działań dotyczących realizacji projektu „Budowa i rozwój systemów oraz usług wspomagających nowoczesną produkcję rolną na Mazowszu”.

Niezbędne wymogi formalne tego ogłoszenia to:

- Kwestionariusz osobowy.
- Oświadczenia dla kandydatów potwierdzające:
 - pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
 - nieposzlakowaną opinię.
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Urzędzie będą zobowiązane do dostarczenia z Krajowego Rejestru Karnego zapytania o udzielenie informacji o osobie).
- **Udokumentowanie wyższego wykształcenia – udokumentowanie co najmniej 4 lat stażu pracy ogółem.**
- **Udokumentowanie doświadczenia przy wykonywaniu prac związanych z realizacją projektów informatycznych lub geoinformatycznych.**
- **Udokumentowanie praktycznej znajomości zarządzania projektami lub utrzymania rezultatów projektów lub analityki informatycznej lub zamówień publicznych z zakresu informatyzacji lub geoinformacji.**

Twoim dodatkowym atutem będzie:

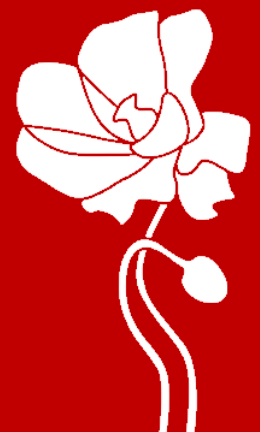
- Obsługa komputera – biegła znajomość pakietu MS Office.
- Znajomość programów do zarządzania projektami (np. MS Project).
- Szkolenia w zakresie zarządzania projektami lub utrzymania systemów informatycznych potwierdzone stosownymi zaświadczeniami lub świadectwami lub dyplomami.
- Posiadanie kompetencji:
 - innowacyjności i elastyczności,
 - dążenia do rezultatów/przedsiębiorczości,
 - myślenia analitycznego,
 - dzielenia się wiedzą i doświadczeniem,
 - samodzielności.
- Wiedza z zakresu prawa zamówień publicznych oraz z przygotowania dokumentacji do wszczęcia zamówień publicznych – może być weryfikowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Jeśli chcesz spełnić wymagania niezbędne, Twoja oferta powinna zawierać:

- Kwestionariusz osobowy i oświadczenia dla kandydatów - podpisane własnoręcznie lub opatrzone podpisem w elektronicznym systemie EPUAP.
- Kopie dyplomów potwierdzających wymagane w ogłoszeniu wykształcenie.
- Kopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy.
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i wymagane kwalifikacje wraz z wyszczególnieniem czynności wykonywanych na stanowisku pracy poprzez dołączenie kopii otrzymanych od pracodawcy: zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań.
- Adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny, by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych i zaprosić na test.
- Tłumaczenie na język polski potwierdzone przez tłumacza przysięgłego, jeśli Twoje dokumenty są sporządzone w języku obcym (z wyłączeniem certyfikatów znajomości języka obcego).

Tak przygotowaną ofertę dostarcz nam **do 29 kwietnia 2024 r. Termin uważa się za zachowany, jeśli Twoja aplikacja wpłynęła do urzędu najpóźniej 29 kwietnia 2024 r.**

Dokumenty aplikacyjne w formie elektronicznej wyślij do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie ZA POMOCĄ PONIŻSZEGO PRZYCISKU „[APLIKUJ Dołącz do nas](#)” lub korzystając z [elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP](#), uwzględniając numer oferty w tytule wiadomości, tj. „Oferta pracy nr 50.2024”.





Twoje zgłoszenie nie będzie brane pod uwagę w procesie naboru, jeśli zostanie złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów lub niezgodnie z Regulaminem naboru kandydatów na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze.

Jeśli spełniłeś wymogi formalne, o terminie, miejscu i formie uczestniczenia w kolejnym etapie – teście, zostaniesz poinformowany mailowo lub telefonicznie. Zakres najważniejszych zagadnień zamieszczony jest w Zasadach naboru. Do rozmowy kwalifikacyjnej będziesz zaproszony, jeśli uzyskasz pozytywny wynik z testu.

Informacje dodatkowe o warunkach pracy:

- Wymiar etatu – 1/1.
- Kwota wynagrodzenia brutto, obejmująca wszystkie składniki płacowe, w przedziale: **9200 do 9800 zł**.
- Praca administracyjno-biurowa z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.
- Praca w siedzibie urzędu.
- Praca w zespole.
- Kontakt telefoniczny i bezpośredni z klientem zewnętrznym.
- Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, pamiętaj o złożeniu wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

(W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%).

Potrzebujesz dodatkowych usprawnień podczas dalszych etapów procesu rekrutacji? Poinformuj nas o tym w swojej aplikacji. W przypadku aplikacji kandydata z niepełnosprawnością – wszystkie etapy rekrutacji dostosowywane są do potrzeb i w uzgodnieniu z kandydatem. Urząd jest pracodawcą równych szans, zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do udziału w naborach na wolne stanowiska pracy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP-ie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (www.mazovia.pl). – Oferty pracy – 2024 – Ogłoszenie nr 50.2024) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

Informujemy, że administratorem Twoich danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urząd_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możesz skontaktować się pod adresem e-mail: iod@mazovia.pl. Więcej informacji dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych znajdziesz w [klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych dostępnej na stronie \[www.mazovia.pl\]\(http://www.mazovia.pl\) w zakładce „Oferty pracy”.](#)

Dziękując wszystkim zainteresowanym, informujemy, że odpowiemy na poprawnie złożone aplikacje.

