



zasoby ludzkie współtworzą łódzkie



Nr ewidencyjny naboru: 004/ASVI/001/II/2020
Data publikacji ogłoszenia: 2 stycznia 2020 roku
Termin składania ofert: 16 stycznia 2020 roku

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

Nowoczesna organizacja w sektorze publicznym.

Wyróżnia nas profesjonalizm, etyka i skuteczność w działaniu. Szukamy osób, które wspólnie z nami chcą tworzyć przyjazną i otwartą administrację publiczną i pozytywny wizerunek urzędnika. Zależy nam na pracownikach, których atutem jest wiedza, zaangażowanie i pozytywna energia.

Dołącz do nas i miej swój wkład w rozwój i jakość regionu łódzkiego.

ze swojej strony gwarantujemy:

Stabilność zatrudnienia – pierwsza umowa na czas określony na 6 miesięcy,

- ✓ praca w ambitnym i dynamicznym zespole,
- ✓ łatwy dostęp do szkoleń wewnętrznych,
- ✓ możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- ✓ możliwość udziału w różnych projektach, akcjach dobroczynnych,
- ✓ respektowanie uprawnień rodzicielskich, pakiet socjalny,
- ✓ pakiet ubezpieczeniowy do nabycia na preferencyjnych warunkach,
- ✓ rozsądne godziny pracy – wolne weekendy,
- ✓ dogodna lokalizacja – centrum miasta.

Dowiedz się więcej na: www.lodzkie.pl/kariera

stanowisko: Naczelnik Wydziału Informatyki
1 etat - pełen wymiar czasu pracy

Poszukiwana osoba do zespołu

w Wydziale: Wydział Informatyki

w Departamencie: Departament Administracji i Społeczeństwa Informatycznego

który zajmuje się administrowaniem i zarządzaniem zasobami sprzętowymi, oprogramowaniem, systemami informatycznymi, bazami danych Urzędu Marszałkowskiego.

zadania jakie na ciebie czekają:

- wyznaczanie celów oraz metod ich realizacji, koordynacja i monitorowanie zadań realizowanych przez pracowników Wydziału Informatyki,
- planowanie i monitorowanie realizacji planów zakupów sprzętu komputerowego, urządzeń, akcesoriów i oprogramowania w Urzędzie, w tym koordynowanie współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz dostawcami sprzętu i oprogramowania,
- nadzór nad administrowaniem i zarządzaniem zasobami sprzętowymi i infrastrukturą sieciową Urzędu,
- analizowanie potrzeb i wyznaczanie kierunków rozwoju zastosowań informatyki w Urzędzie oraz opracowywanie koncepcji optymalizacji procesów związanych z IT,
- opiniowanie oraz proponowanie rozwiązań i sposobów załatwiania spraw przedstawionych do decyzji kierownictwu departamentu, Marszałkowi Województwa, Sekretarzowi Województwa oraz Zarządowi Województwa,
- podejmowanie działań w celu ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych w zakresie systemów teleinformatycznych, a także w celu bezpieczeństwa IT,
- koordynacja współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego oraz wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie kompetencji Wydziału,
- bieżące monitorowanie zmian w przepisach, normach i standardach w zakresie bezpieczeństwa IT oraz prowadzenie konsultacji i uzgodnień z Wydziałem Radców Prawnych w zakresie stosowania i interpretacji przepisów prawa,
- realizowanie polityki personalnej w odniesieniu do podległych pracowników, w szczególności w zakresie rekrutacji, adaptacji, motywowania, rozwoju i oceny.

profil kandydata:

Nasze wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 5-letni staż pracy lub okresy wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisko,
- wiedza z zakresu ustaw: o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o samorządzie województwa,
- wiedza z zakresu zarządzania zasobami IT oraz zarządzania projektami informatycznymi,
- znajomość metodyki planowania, utrzymania i eksploatacji usług informatycznych,
- znajomość zasad analizy i projektowania systemów informatycznych,
- znajomość zasad ochrony danych osobowych,
- znajomość języka angielskiego technicznego na poziomie pozwalającym na swobodne czytanie dokumentacji technicznej,
- umiejętność zarządzania zmianą oraz cyklem tworzenia oprogramowania,
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych (MS Office), a w tym: edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, użytkownika baz danych, grafiki menadżerskiej i prezentacyjnej oraz obsługi urządzeń biurowych, komputerowych i sieciowych,
- znajomość oprogramowania do zarządzania projektami (np. MS Project) oraz do zarządzania infrastrukturą IT,
- kompetencje: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętne organizowanie własnej pracy, zarządzanie informacją, nastawienie na klienta, umiejętność delegowania zadań, umiejętność podejmowania decyzji, nastawienie na osiąganie celów, inicjatywa, radzenie sobie w sytuacjach stresowych, umiejętność wystąpień publicznych i prowadzenia prezentacji, umiejętność przekazywania wiedzy (szkolenia), umiejętność zarządzania zespołem.

Pracując u nas musisz także:

- posiadać obywatelstwo polskie,
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie być karanym karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- posiadać nieposzlakowaną opinię.

Twoim dodatkowym atutem będzie:

- wyższe o kierunku: informatyka, informatyka stosowana, zarządzanie,
- ukończone studia podyplomowe, kursy lub szkolenia z zakresu: prowadzenia projektów informatycznych, bezpieczeństwa informacji, zarządzania zasobami informatycznymi, prawa zamówień publicznych, zarządzania personelem,
- doświadczenie w pracy w obszarze IT,
- roczne doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- doświadczenie w projektach informatycznych,
- certyfikat potwierdzający znajomość jednej z metodyk zarządzania projektami informatycznymi,
- znajomość języka angielskiego technicznego i biznesowego na poziomie średniozaawansowanym,
- znajomość narzędzi do modelowania procesów (np. QPR, Bizagi), do zarządzania bazami danych SQL oraz do analizy i projektowania oprogramowania,
- znajomość platformy Lotus Notes / Domino.

składanie ofert:

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Informatyki w Departamencie Administracji i Społeczeństwa Informacyjnego Nr 004/ASVI/001/II/2020** należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Biuro Podawcze, 90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8

w terminie do dnia: 16 stycznia 2020 roku (decyduje data wpływu do Urzędu)

Twoja oferta musi zawierać	
Wymagane dokumenty:	Oświadczenie o (druk do pobrania ze strony bip.lodzkie.pl):
<ul style="list-style-type: none">• CV wraz z listem motywacyjnym lub innym pisemnym zgłoszeniem udziału w naborze wraz z motywacją,• kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,• kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę, wskazujące datę jego rozpoczęcia oraz z informacją o korzystaniu lub nie korzystaniu z urlopu bezpłatnego, bądź kserokopię zaświadczenia potwierdzającego okres	<ul style="list-style-type: none">• posiadaniu obywatelstwa polskiego,• zgodności charakteru wykonywanej działalności gospodarczej z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze,• posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,• niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopia posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,• niebyciu karanym karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia

wykonywania działalności gospodarczej.	17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, <ul style="list-style-type: none">• wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych,• wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze i jego dokumentacji.
--	---

Możesz także dołączyć dokumenty potwierdzające Twoje dodatkowe atuty (kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności).

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, **za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w Zarządzeniu Nr 35/19 Marszałka Województwa Łódzkiego z dnia 7 czerwca 2019 roku w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego”, zwanej dalej „Procedurą naboru”. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

Integralną część niniejszego ogłoszenia stanowi informacja o warunkach pracy na stanowiskach urzędniczych zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w siedzibie przy Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź (załącznik nr 3 do procedury naboru).

Wydział ds. Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, w ciągu 14 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

Dyrektor Departamentu
Prawno-Organizacyjnego

Mateusz Sowa