

Zarząd Dróg Miejskich

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Zastępca naczelnika w Wydziale Informatyki

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- nadzorowanie pracy podległych bezpośrednio zespołów oraz pracowników
- planowanie i modelowanie procesów związanych z utrzymaniem systemów
- wdrażanie standardów związanych z utrzymaniem systemów
- projektowanie i wdrażanie zmian w sieci LAN i WAN
- współtworzenie razem z naczelnikiem wydziału strategii i planu rozwoju teleinformatyki w ZDM
- współpraca z zewnętrznymi podmiotami w zakresie integracji systemów i wymiany danych z systemami eksploatowanymi w ZDM

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe: informatyka lub cybernetyka
- minimum 4 lata stażu pracy, w tym co najmniej 1 rok na stanowisku kierowniczym związanym z bezpośrednim kierowaniem podległym min. 5 osobowym zespołem w obszarze administracji i utrzymania sieci lub systemów back office
- prawo jazdy kat. B
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem w powiązaniu z normą ISO 27001
- praktyczna znajomość przynajmniej jednej powszechnie stosowanej w Polsce metodyki zarządzania IT (Prince2, PM BOOK, PMI)
- praktyczna znajomość zagadnień związanych z utrzymaniem systemu IT zgodnie z ITIL v3
- znajomość zagadnień związanych z projektowaniem, konfiguracją oraz utrzymaniem sieci lokalnych i rozległych
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- znajomość przepisów związanych z udzielaniem zamówień publicznych

Warunki pracy na danym stanowisku:

- stanowisko decyzyjne, związane z odpowiedzialnością
- praca w okresowo występujących warunkach stresu oraz presji czasu
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie oraz praca na urządzeniach telekomunikacyjnych
- praca w biurze (I piętro - budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich)
- prowadzenie pojazdu służbowego

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu z aktualnego miejsca pracy potwierdzające ww. wymagania),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych uprawnień (ksero prawa jazdy)
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie *
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych *
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.)” *
- podpisane oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty na stanowisko.....(wraz z kserokopiami dokumentów), w przypadku jej nieodebrania w terminie 6. miesięcy od upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wyniku naboru *
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego
- dodatkowo można złożyć referencje, rekomendacje, kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień i umiejętności przydatnych na danym stanowisku

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t.) informuję, iż:

- administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zarząd Dróg Miejskich z siedzibą w Warszawie (00-801), ul. Chmielna 120
- Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na ww. stanowisko
- posiada Pana/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania
- podanie danych osobowych jest dobrowolne. Jednak niepodanie informacji wskazanych w art. 221 § 1 Kodeksu pracy, przez kandydata do pracy spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie przez ZDM rozpatrywana.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie kompletu dokumentów w zamkniętej kopercie osobiście w kancelarii ZDM lub przesłanie pocztą na poniższy adres do dnia 21.07.2017 r.

Zarząd Dróg Miejskich
Wydział Spraw Pracowniczych
ul. Chmielna 120, 00-801 Warszawa
tel. 22 5589228, 22 5589160

z dopiskiem na kopercie: „03/K/2017 – zastępca naczelnika w Wydziale Informatyki”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia 21.07.2017 r.

* Druki oświadczeń do pobrania na stronie www.zdm.waw.pl