

**Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
w Warszawie, poszukuje kandydatów na stanowisko:**

**Główny specjalista ds. orzecznictwa lekarskiego w zakresie spraw analitycznych w Wydziale Informatyki
Wymiar etatu: 1**

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY
Warszawa, ul. Pruszkowska 17

WARUNKI PRACY

Wejście do budynku przy ul. Pruszkowskiej posiada podjazd dla wózków inwalidzkich. W budynku znajdują się dwie windy. Miejsce pracy znajduje się na czwartym piętrze. Praca wymaga przemieszczania się po budynku w celu realizacji zadań:

1. praca biurowa;
2. wymuszona pozycja ciała związana z wykonywaniem większości zadań w pozycji siedzącej;
3. praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
4. użytkowane sprzęty: komputer, drukarka, niszczarka;
5. oświetlenie naturalne i sztuczne;
6. pole elektromagnetyczne.

ZAKRES ZADAŃ

1. Importowanie, eksportowanie, weryfikowanie i przetwarzanie dużych zbiorów danych na potrzeby Zakładu;
2. Przygotowywanie niekonwencjonalnych wykazów i raportów z eksploatowanych programów aplikacyjnych i baz danych na potrzeby sprawozdawcze wewnętrznych komórek organizacyjnych Zakładu;
3. Branie udziału w testach wewnętrznych i weryfikacji zgodności wykonanych implementacji w programach aplikacyjnych z założeniami przyjętymi w specyfikacjach zmian;
4. Integrowanie i uporządkowywanie danych z różnych systemów baz danych zapewniając trwałość zapisanych i przechowywanych danych podczas analizy;
5. Tworzenie procedury z przeprowadzonych czynności w celu formalizacji sposobu działania;
6. Weryfikowanie oraz implementacja danych;
7. Współuczestniczenie w formułowaniu wymagań informatyczno-funkcjonalnych dla tworzonych lub kupowanych programów aplikacyjnych;
8. Analiza i klasyfikacja zgłaszanych przez użytkowników błędów w oprogramowaniu;
9. Zgłaszanie ujawnionych błędów w oprogramowaniu do wykonawców zewnętrznych oraz potwierdzanie ich usunięcia w ramach otrzymanych poprawek oprogramowania.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie: wyższe;
2. Doświadczenie zawodowe: m.in. 5 lat z zakresu analizy danych, eksploatacji i tworzeniu oprogramowania;
3. Praktyczna znajomość pełnego cyklu wytwarzania oprogramowania;
4. Znajomość specyfiki projektów związanych z modyfikacją oprogramowania,
5. Umiejętność analitycznego myślenia i racjonalnego planowania swoich zadań,
6. Wysoka komunikatywność – umiejętność jasnego i zwięzłego opisywania problemów,
7. Umiejętność współpracy w zespole,
8. Wysoka motywacja do pracy oraz gotowości do podnoszenia kwalifikacji,
9. Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office.,

10. Dobra znajomość systemów operacyjnych Windows i Linux.
11. Dobra znajomość języka SQL.
12. Podstawowa znajomość języków programowania C/C++/HTML.

WYMAGANIA DODATKOWE

1. Wykształcenie: studia wyższe – kierunki informatyczne;
2. Doświadczenie zawodowe: min. 1 rok z zakresu tworzeniu dokumentacji technicznej z prowadzonych prac;
3. Umiejętność rozwiązywania problemów o charakterze analityczno-informatycznym;
4. Znajomość języka SQL i baz danych opartych na SQL;
5. Umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy własnej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia, doświadczenia zawodowego i stażu pracy;
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia, doświadczenia zawodowego i stażu pracy;

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- dokumenty należy składać do: **24.04.2021**
- decyduje data: wpływu oferty do urzędu,
- miejsce składania dokumentów:
Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA
ul. Pawińskiego 17/21
02-106 Warszawa

Na kopercie proszę zamieścić numer ogłoszenia.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane Pani/Pana przetwarzane są zgodnie z postanowieniami RODO - Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.). Podstawowym celem RODO jest ochrona podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych.

1. Informacje ogólne o podmiocie przetwarzającym dane osobowe: administratorem, czyli podmiotem, który ustala cele i sposoby przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, jest Dyrektor Zakładu Emerytalno - Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21. 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: w razie pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych, zachęcamy do kontaktu wysyłając e-mail na adres: iodo@zer.mswia.gov.pl. 3. Cel przetwarzania danych osobowych: celem przetwarzania danych osobowych jest obsługa procesu rekrutacji kandydatów do pracy w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw

Wewnętrznych i Administracji. 4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: podstawą przetwarzania danych osobowych są 1) obowiązki prawne spoczywające na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikające z: a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, c) ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, d) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny; 2) Pani/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w zakresie danych kontaktowych niewymienionych w przepisach. 5. Okres przechowywania danych osobowych: okres przechowywania danych osobowych podanych administratorowi w związku z realizacją procesu rekrutacji wynosi maksymalnie 1 rok od dnia wyrażenia zgody na przetwarzanie tych danych. 6. Informacje o przysługujących prawach właściciela danych: przysługuje Pani/Panu prawo: 1) żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania kopii przetwarzanych danych, 2) sprostowania lub usunięcia danych, 3) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w ten sposób, aby nie były one wykorzystywane w żadnym celu poza ich przechowywaniem na Pani/Pana użytek, 4) wycofania wcześniej wyrażonej zgody na przetwarzanie niektórych kategorii danych (wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem). 5) wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Wniosek w sprawie realizacji Pani/Pana praw dotyczących danych osobowych powinien zostać złożony: 1) w formie pisemnej na adres Administratora, 2) za pośrednictwem profilu zaufanego elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub 3) elektronicznie na adres: rekrutacja@zer.mswia.gov.pl. 7. Dobrowolność podania danych i skutek ich niepodania Podanie danych osobowych związanych z ubieganiem się o pracę w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji jest dobrowolne, ale w przypadku ich nie podania bądź nie udzielenia zgody na ich przetwarzanie, nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji.

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, wynosi co najmniej 6%.

Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie BIP ZER w zakładce Praca w ZER MSWiA > Dokumenty do pobrania

<http://bip.zer.mswia.gov.pl/bze/praca-w-zer-mswia/dokumenty-do-pobrania/5123,Dokumenty-dla-kandydata-do-pracy.html>

Oświadczenie musi być własnoręcznie podpisane.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**”. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie ich na język polski przez tłumacza przysięgłego. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Odrzucone dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjne zniszczone.

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 chronioną.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty można również wysłać na adres rekrutacja@zer.mswia.gov.pl (wymagane oświadczenie musi być zeskanowane; w przypadku zakwalifikowania kandydata do rozmów - kandydat jest zobowiązany dostarczyć oryginał tego oświadczenia).

Więcej informacji: rekrutacja@zer.mswia.gov.pl lub pod numerem telefonu: 47 725 60 52.