

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

główny specjalista ds. architektury i projektowania systemów informatycznych

w Zespole Głównego Architekta Systemów Informatycznych

Biura Informatyki

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 31 stycznia 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań w zakresie analiz przedwdrożeniowych, projektowania, budowania, wdrażania i integracji systemów informatycznych wraz z zapewnieniem ich rozwoju,
- konsolidacja usług związanych z wdrażaniem, utrzymaniem i rozwojem systemów informatycznych.

Charakterystyka pracy:

- zespołowa praca nad tworzeniem architektury systemów informatycznych, w tym platform mikrousługowych, w ramach miejskiej architektury korporacyjnej,
- merytoryczny udział w pracach interdyscyplinarnych zespołów projektowych wdrażających cyfrowe usługi dla użytkowników miasta, wytwarzanie rekomendacji i wskazówek architektonicznych dla tworzonych rozwiązań,
- rozwojowe działania z wykorzystaniem popularnych metodyk i podejść w zarządzaniu projektami (np. PRINCE2, Agile) oraz z użyciem narzędzi wspierających projektowanie (Enterprise Architect, draw.io) i zarządzanie działaniami (np. JIRA/Confluence, Hadrone),
- propagowanie wiedzy w zakresie architektury usługowej i warstw architektury chmurowej,
- rozwój w obszarze architektury usług cyfrowych i trendów technologicznych (np. transformacja cyfrowa, multicloud, microservices, IoT, open data, cloud computing) z użyciem narzędzi i rozwiązań klasy Enterprise,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań:
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: w kilkuosobowym pomieszczeniu biurowym na 14/15 piętrze w budynku przy pl. Bankowym 2. Istnieje możliwość wykonywania pracy zdalnie. Budynek jest wyposażony w podjazd i system kontroli dostępu. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostosowane są dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi windy mają szerokość 80 cm. W budynku na każdym piętrze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, telefoniczna i bezpośrednia obsługa klientów. Praca będzie wykonywana w budynku urzędu oraz w innych lokalizacjach.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność obsługi komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie znajomości narzędzi projektowania i zarządzania bazami danych, znajomości metod zarządzania projektami informatycznymi, praktycznej znajomości metodyki projektowania systemów informatycznych, wdrożenia systemów informatycznych,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego weryfikowana podczas testu wiedzy lub/i rozmowy kwalifikacyjnej,

¹ Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

² Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

- kompetencje: identyfikacja z urzędem, dążenie do rezultatów, komunikacja, sumienność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.³

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia,
- kopie świadectw pracy, które dokumentują wymagany minimum 5-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, jeśli pozostajesz w stosunku pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu⁴,
- oświadczenie o:
 - posiadanym obywatelstwie,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odnaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://Warszawa | e-rekrutacje (um.warszawa.pl)). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

³ W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

⁴ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:
[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).