

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

starszy inspektor ds. zarządzania projektami IT

w Wydziale Zarządzania Portfelem Projektów

Biura Informatyki

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 11 marca 2024 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- definiowanie i planowanie projektu,
- zarządzanie wiedzą projektową, ryzykiem i jakością, tworzenie dokumentacji projektowej i raportowanie,
- zarządzanie realizacją projektów informatycznych o różnym stopniu złożoności oraz udział w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych.

Charakterystyka pracy:

- analiza i modelowanie wymagań, procesów i wymagań biznesowych na potrzeby wdrażanych systemów IT,
- udział w definiowaniu i planowaniu projektów IT,
- bieżące monitorowanie realizacji projektów w zakresie budżetu, harmonogramu, celów, wskaźników i zadań,
- odpowiedzialność za utrzymywanie i rozwój dobrych praktyk projektowych,
- praca z narzędziami wspierającymi zarządzanie projektami (np. JIRA, Hadrone PPM),
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych,
 - ustawa o ustroju m.st. Warszawy,
 - ustawa o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: w pomieszczeniu biurowym na XIV piętrze w budynku przy pl. Bankowym 2. Budynek wyposażony w podjazd oraz w 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 urzędów 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 4-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie znajomości metodyk zarządzania projektami; planowania projektów (przebiegu, zasobów, kosztów); kierowania zespołem projektowym; zarządzania ryzykiem, jakością, zmianą w projektach,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego weryfikowana podczas testu wiedzy lub/i rozmowy kwalifikacyjnej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, dążenie do rezultatów, komunikacja, samodzielność, sumienność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

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.

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 wszystkich stron świadectw pracy, które dokumentują wymagany minimum 4-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.

[!] Odznaczenie 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://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.

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

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.