

Kto szuka pracownika?	Departament Informatyki, Wydział Systemów Teleinformatycznych w Publicznych Służbach Zatrudnienia (PZS) w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Na jakie stanowisko szukamy pracownika?	administrator/ administratorka ds. realizacji zadań w ramach inwestycji A.4.1.1 „Inwestycje wspierające reformę rynku pracy” Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności
Zakres merytoryczny zadań	<p>Departament Informatyki odpowiedzialny jest za realizację zadań w ramach inwestycji A.4.1.1 „Inwestycje wspierające reformę rynku pracy” Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.</p> <p>W ramach inwestycji realizowane są prace związane z modernizacją systemów teleinformatycznych PSZ, w tym w zakresie zmian wynikających z reformy „A4.1 Efektywne instytucje na rzecz rynku pracy” Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy z dnia 16 listopada 2022 r. o systemie teleinformatycznym do obsługi niektórych umów oraz przepisów wykonawczych do nich.</p>
Jakie są warunki zatrudnienia?	<ul style="list-style-type: none"> - Umowa o pracę na pełny etat. - Umowa do 31 sierpnia 2026 r. - Elastyczny czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między godziną 7.00 a 9.30). - Po uzgodnieniu z przełożonym możliwość skrócenia czasu pracy połączona z obowiązkiem „odpracowania” czasu wolnego. - Bardzo dobra lokalizacja – centrum Warszawy. - Bufet pracowniczy. - Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu. - Dofinansowanie do wypoczynku pracowników (z ZFŚS). - Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników (z ZFŚS). - Dofinansowanie karty sportowej lub dofinansowanie związane z aktywnością sportowo-rekreacyjną/kulturalno-oświatową. - Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej. - Możliwość skorzystania z dodatkowego ubezpieczenia grupowego i medycznego. - Miejsce pracy: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa Recepcja główna, punkt podawczy korespondencji, punkt obsługi interesantów, sale do spotkań z interesantami znajdują się w głównej siedzibie MRPiPS przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 w Warszawie. Kancelaria Główna MRPiPS znajduje się w budynku przy ul. Brackiej 4 w Warszawie. Miejsca parkingowe przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami znajdują się w okolicy każdej nieruchomości użytkowanej przez MRPiPS. Prawo wstępu z psem asystującym możliwe jest na teren każdej z nieruchomości użytkowanej przez MRPiPS. Woda z miską do dyspozycji na recepcji budynków przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 oraz ul. Żurawiej 4a. Obiekt

zlokalizowany przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 składa się z trzech budynków połączonych ze sobą funkcjonalnie, oznaczonych jako A, B i C. Budynki A i C są w pełni dostępne i dostosowane dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami i posiadają w szczególności: wejście do budynku na poziomie chodnika, automatyczne drzwi wejściowe, oznakowanie ułatwiające użytkowanie przez osoby słabowidzące, odpowiednią szerokość ciągów komunikacyjnych, windy i platformy schodowe, łazienki dostosowane dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Nad wejściem do budynku znajduje się znacznik informacyjno-nawigacyjny TOTUPOINT®. Znaczniki można znaleźć również przy salach konferencyjnych, przy wejściu na pierwsze piętro oraz na parkingu wewnętrznym. Budynek B jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Z uwagi na konstrukcję budynku utrudnione jest poruszanie się w nim osób z niepełnosprawnościami. Utrudniona jest komunikacja pomiędzy budynkiem B a budynkami A i C, wynika to z różnicy poziomów (cztery schody). Budynek B nie został wyposażony w znaczniki informacyjno- nawigacyjne TOTUPOINT®. Skorzystanie z tłumacza języka migowego możliwe jest online poprzez stronę internetową MRPiPS - <https://www.gov.pl/web/rodzina> i stronę internetową Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych - <https://niepelnosprawni.gov.pl>. Na wniosek zapewniana jest obecność tłumacza PJM stacjonarnie. Pętle indukcyjne znajdują się w recepcjach wszystkich budynków MRPiPS. W recepcji obiektu przy ulicy Nowogrodzkiej 1/3/5 znajduje się tablet z aktywną aplikacją umożliwiającą połączenie z tłumaczem migowym. W lokalizacjach należących do MRPiPS większość pokoi pracowników zostało oznaczone tabliczkami informacyjnymi z kodem QR. Wszystkie lokalizacje należące do MRPiPS, poza budynkiem B przy ulicy Nowogrodzkiej 1/3/5, zostały wyposażone w znaczniki informacyjno-nawigacyjne TOTUPOINT®. W budynku przy ulicy Nowogrodzkiej 1/3/5 na poszczególnych piętrach znajdują się tablice tyflograficzne.

Jakie są korzyści z pracy?

- Poszerzysz swoją wiedzę w zakresie nowoczesnych technologii informatycznych oraz do rozwiązań IT.
- Zdobędziesz cenne doświadczenie przy realizacji ważnego projektu związanego z rozwojem systemów teleinformatycznych Publicznych Służb Zatrudnienia.
- Poszerzysz swoją wiedzę w zakresie zagadnień związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków UE.
- Dowiesz się, jak pracuje się w administracji rządowej.
- Poznasz zasady pracy projektowej i realizacji projektów.
- Uzyskasz dostęp do pakietu socjalnego MRPiPS.

Jaki będzie Twój zakres zadań?

- Przygotowywanie dokumentacji wymaganej dla rozliczenia zadań podlegających finansowaniu ze środków KPO.
- Udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień na pisma z innych departamentów lub innych jednostek administracji publicznej związane z realizacją zadań podlegających finansowaniu ze środków KPO.

	<ul style="list-style-type: none"> - Testowanie systemów teleinformatycznych PSZ, w tym w zakresie zmian wynikających z reformy „A4.1 Efektywne instytucje na rzecz rynku pracy” Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy z dnia 16 listopada 2022 r. o systemie teleinformatycznym do obsługi niektórych umów oraz przepisów wykonawczych do nich. - Weryfikacja poprawności dokumentów dostarczanych przez wykonawców umów dotyczących utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych PSZ, w tym w zakresie zmian, o których mowa w powyżej. - Wspieranie użytkowników w czasie wdrażania zmian w systemach teleinformatycznych PSZ, w tym w zakresie zmian, o których mowa powyżej. - Realizacja innych zadań Departamentu Informatyki i wykonywanie prac zleconych przez przełożonych, wynikających z zakresu działania Wydziału.
<p>Jakie wynagrodzenie proponujemy?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wynagrodzenie zasadnicze 6000 zł brutto plus 35% premii regulaminowej liczonej od wynagrodzenia zasadniczego, ponadto w zależności od posiadanego stażu pracy, pracownikowi przysługuje dodatek stażowy liczony od wynagrodzenia zasadniczego (dodatek stażowy przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego). - Dodatkowe wynagrodzenie (tzw. 13tka). - Nagrody jubileuszowe na zasadach określonych w ustawie o pracownikach urzędów państwowych.
<p>Jakie mamy wymagania?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wykształcenie średnie. - Umiejętność czytania dokumentacji projektowej i technicznej systemów teleinformatycznych. - Znajomość metodyki testowania systemów teleinformatycznych. - Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów. - Umiejętność współpracy. - Komunikatywność. - Umiejętność obsługi komputera: MS Office.
<p>Jakich dokumentów potrzebujemy?</p>	<p>Kandydat/tka przystępujący/a do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Życiorys. - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. - Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Jak będzie przebiegała rekrutacja?

Administrator danych i kontakt do niego: Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; adres siedziby administratora: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa; info@mrpips.gov.pl. Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@mrpips.gov.pl lub na adres siedziby administratora.
Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej.
Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej.
Uprawnienia: prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo żądania od administratora danych dostępu do danych i ich sprostowania. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Wymagane dokumenty należy przesłać wyłącznie w formie elektronicznej na adres:

Sekretariat.DI@mrpips.gov.pl

W tytule wiadomości proszę wpisać:
„Administrator/administratorka DI/1”

- Na zgłoszenia oczekujemy **do 30.04.2026 r.** (decyduje data wpływu do urzędu).
- Skontaktujemy się z wybranymi osobami spełniającymi wymagania formalne.
- Wybrane osoby zaprosimy na rozmowę.
- W razie pytań prosimy o kontakt pod numerem telefonu: +48 538 117 740.