

Dyrektor Generalny

Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie

- poszukuje kandydatów na wyższe stanowisko w s.c.:
- **Dyrektor Biura Informatyki**

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Kraków

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- kierowanie pracą Biura Informatyki, w tym: planowanie, koordynowanie i kontrolowanie pracy podległych komórek organizacyjnych oraz prowadzenie polityki kadrowej wobec pracowników Biura,
- organizowanie i koordynowanie opracowywania koncepcji, projektów i strategii rozwoju systemu teleinformatycznego w Urzędzie, w tym polityki bezpieczeństwa oraz dokonywanie okresowych analiz i ocen stanu wdrażania oraz funkcjonowania technik informatycznych w Urzędzie,
- nadzorowanie prowadzenia spraw dotyczących organizowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz spraw dotyczących planowania i realizacji inwestycji budowlanych i rzeczowych, zakupów informatycznych oraz wdrożeń nowych rozwiązań i technologii,
- nadzorowanie i koordynowanie prowadzenia prac związanych z kompleksową obsługą teleinformatyczną urzędu,
- nadzorowanie prowadzenia prac związanych z planowaniem i realizacją informatycznych wydatków inwestycyjnych,
- koordynowanie współpracy z kierownikami służb, inspekcji i straży wojewódzkich w zakresie projektowanych i eksploatowanych systemów teleinformatycznych w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania tych systemów,
- promowanie i reprezentowanie wdrażanych systemów i rozwiązań zarówno wewnątrz Urzędu, jak i na zewnątrz wśród przedstawicieli administracji i biznesu w celu wymiany informacji i doświadczeń związanych z użytkowaniem systemów informatycznych,

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

n i e z b ę d n e

- wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne,
- posiadanie kompetencji kierowniczych,
- posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy, w tym co najmniej rocznego na stanowisku kierowniczym lub dwuletniego na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych,
- posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” albo wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej,

- znajomość przepisów ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych ustawy o służbie cywilnej, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, w tym przepisów ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość zagadnień z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi,
- komunikatywność,
- odporność na stres.

p o ż ą d a n e

- bardzo dobra znajomość języka angielskiego albo niemieckiego albo francuskiego,

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy, w tym co najmniej rocznego na stanowisku kierowniczym lub dwuletniego na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych,
- kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia świadectwa potwierdzającego kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej),
- oświadczenie o osiągnięciu miejsca uprawniającego do mianowania w wyniku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników s. c. ubiegających się o mianowanie w s. c. przeprowadzonego na podstawie ustawy z 24.08.2006 r. o s. c. (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z 21.11.2008 o s. c.),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy, w jednostkach sektora finansów publicznych,

Informacje o metodach i technikach naboru

- analiza dokumentacji kandydatów pod względem formalnym i merytorycznym,

- zadania sprawdzające kompetencje kierownicze,
- autoprezentacja oraz przedstawienie koncepcji organizacji pracy Biura Informatyki
- rozmowa kwalifikacyjna,

Dokumenty należy składać lub przysyłać w terminie do

4.09.2010 r.

Miejsce składania dokumentów

Małopolski Urząd Wojewódzki
Biuro Organizacji
Kancelaria Urzędu
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31- 156 Kraków
z dopiskiem „KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA BIURA
INFORMATYKI”

Inne informacje

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy – po analizie ofert – zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie. Prosimy o podawanie adresów e-mail (informacja o dalszych etapach postępowania może być przekazana telefonicznie lub drogą elektroniczną). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (12) 39- 21-544.