

# Główny specjalista do spraw geoinformatyki w Zespole ds. Informacji Przestrzennej w Departamencie Zarządzania Zasobami Przyrody

2018-06-08

<b>Nr ogłoszenia</b>	28572
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	8 czerwca 2018 r.
Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: główny specjalista do spraw geoinformatyki w Zespole ds. Informacji Przestrzennej w Departamencie Zarządzania Zasobami Przyrody	
<b>Wymiar</b>	Liczba stanowisk pracy: 1 Wymiar etatu: pełen etat
<b>Adres</b>	ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• administrowania i rozwijanie interoperacyjne usługi sieciowej (wyszukiwania, przeglądania, pobierania, przekształcania i uruchamiania) wraz z katalogiem metadanych, w celu wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy o infrastrukturze</li><li>• administrowanie i rozwijanie urzędowych systemów teleinformatycznych (geoserwis.gdos.gov.pl i crfop.gdos.gov.pl) w celu wypełnienia obowiązków wynikających z pozostałych przepisów krajowych</li><li>• modelowanie, standaryzowanie i harmonizowanie cyfrową informacją przestrzenną GDOŚ zapewniając integrację z resortowymi, krajowymi i europejskimi infrastrukturami informacji przestrzennej</li><li>• projektowanie procesów przetwarzania danych składających się z trzech etapów: ekstrakcja (ang. Extract), transformacji (ang. Transform) oraz ładowanie (ang. Load) przy wykorzystaniu narzędzi teleinformatycznych klasy ETL</li><li>• obsługiwane systemów informacji przestrzennej typu desktop w celu wprowadzania, gromadzenia, przetwarzania oraz wizualizacji danych geograficznych</li><li>• uczestniczenie w zakresie merytorycznym w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w celu realizacji pozostałych zadań</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<p>Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Realizacja zadań wiąże się z zagrożeniem korupcją oraz częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz.</p> <p>Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrzne odpowiedniej szerokości oraz windy i łazienki dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim.</p> <p>W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.</p>

<p><b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b></p>	<p><b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: wyższe w zakresie nauk przyrodniczych i informatycznych</li> <li>• doświadczenie zawodowe: 3 lata we wdrażaniu i administracji rozwiązań geoportalowych opartych o oprogramowanie open-source i/lub narzędzia wiodących firm komercyjnych</li> <li>• znajomość zagadnień z zakresu systemów informacji przestrzennej (GIS)</li> <li>• umiejętność administrowania systemami zarządzania relacyjną bazą danych (ang. RDBMS), w szczególności PostgreSQL+PostGIS</li> <li>• umiejętność posługiwania się narzędziami teleinformatycznymi klasy ETL (w tym FME Safe Software) do przetwarzania danych</li> <li>• wiedza z zakresu wzorców projektowania aplikacji w technologii Java Enterprise Edition</li> <li>• umiejętność administrowania serwerami z systemem operacyjnym Linux</li> <li>• znajomość serwera www NGINX oraz serwerów aplikacyjnych Tomcat i Glassfish</li> <li>• znajomość zintegrowanych środowisk programistycznych np. NetBeans, Eclipse</li> <li>• znajomość narzędzi do zarządzania projektami i wersjonowania np. Redmine, SVN</li> <li>• umiejętność programowania w językach Java, JavaScript, HTML, CSS</li> <li>• znajomość frameworków: OpenLayers, ExtJS</li> <li>• umiejętność modelowania w języku UML w oprogramowaniu narzędziowym Enterprise Architect lub równorzędnym</li> <li>• znajomość schematów aplikacyjnych GML i XSD</li> <li>• umiejętność uruchamiania i administrowania usługami sieciowymi OGC (szczególnie WMS, WFS, CSW) przy wykorzystaniu oprogramowania open-source Geoserver</li> <li>• umiejętność tworzenia metadanych zgodnie z krajowymi i europejskimi normami</li> <li>• umiejętność posługiwania się specjalistycznymi standardami, instrukcjami i wytycznymi technicznymi, zazwyczaj redagowanych wyłącznie w języku angielskim</li> <li>• znajomość Dyrektywy 2007/2/WE Parlamentu Europejskiego i Rady ustanawiającej infrastrukturę informacji przestrzennej we Wspólnocie Europejskiej (INSPIRE) i ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej</li> <li>• umiejętność analitycznego myślenia</li> <li>• kreatywność</li> <li>• komunikatywność</li> <li>• umiejętność pracy w zespole</li> <li>• znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym</li> <li>• Posiadanie obywatelstwa polskiego</li> <li>• Korzystanie z pełni praw publicznych</li> <li>• Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul> <p><b>WYMAGANIA DODATKOWE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wykształcenie: wyższe specjalizacja związana z systemami informacji przestrzennej (GIS)</li> <li>• doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy w administracji publicznej</li> <li>• bardzo dobra znajomość j. angielskiego</li> <li>• praca w oprogramowaniu GIS typu desktop (ArcGIS, Geomedia, QGIS, SAGA GIS, gvSIG, GRASS)</li> </ul>
<p><b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Życiorys/CV i list motywacyjny</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</li> <li>• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa</li> <li>• Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</li> <li>• Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul>
<p><b>Inne dokumenty i oświadczenia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</li> </ul>
<p><b>Termin składania dokumentów</b></p>	<p>18 czerwca 2018 r.</p>
<p><b>Miejsce składania dokumentów</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenty należy złożyć do: 18 czerwca 2018 r.</li> <li>• Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu</li> <li>• Miejsce składania dokumentów: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa z dopiskiem na kopercie "Główny specjalista/GDOŚ/DZP/2/2018"</li> </ul>

## Inne informacje

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie ul. Wawelskiej 52/54, 00-922 Warszawa, tel.: 223 692 900, fax: 223 692 120, e-mail: kancelaria@gdos.gov.pl.

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska następuje za pomocą adresu e-mail: inspektor.ochrony.danych@gdos.gov.pl;

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy ul.

Wawelskiej 52/54. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 52/54.

- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

- Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

### 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://bip.gdos.gov.pl> (Praca/Wzory oświadczeń). Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w kancelarii GDOŚ (pokój 472).

Planowane techniki i metody naboru:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,

Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu),

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

W przypadku przeprowadzenia Etapu II minimum kwalifikującym do udziału w III etapie naboru jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 60% możliwych do zdobycia w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) oraz jednocześnie uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników.

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 prawnie chronioną.

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Prosimy o podawanie nr telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy o sprawdzanie skrzynki e-mail.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 36 92 117.

## Autorzy

---

**Wprowadził:**

Bogusław Sielawa

**Zmodyfikował:**

Bogusław Sielawa

---

**Data wprowadzenia:**

2018-06-07 16:08:26

**Data ostatniej modyfikacji:**

2018-06-13 13:45:56

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1719