Archiwum Państwowe w Zamościu

Ogłoszenie o naborze nr 10429 z dnia 21 kwietnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 maja 2017	1/2	1	archiwalny	

Dyrektor Archiwum poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

Oddział Ewidencji, Zabezpieczania i Udostępniania Zasobu i Informacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Zamość	**Archiwum Państwowe w Zamościu** **ul. Hrubieszowska 69A** **22-400 Zamość**

WARUNKI PRACY

- stanowisko pracy wyposażone w komputer i monitor ekranowy z naturalnym i sztucznym oświetleniem;
- bariery architektoniczne - brak windy, toaleta nie przystosowana dla osób niepełnosprawnych;
- narażenie na kontakt z kurzem;
- możliwość narażenia na czynniki biologiczne: bakterie, grzyby, pleśnie, pył osiadły;
- wyjazdy służbowe;
- praca zdalna w ramach zakresu obowiązków;

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie systemami informatycznymi funkcjonującymi w ramach Archiwum Państwowego w Zamościu;
- administrowanie kopiami cyfrowymi wytwarzanymi przez Pracownię Digitalizacji Archiwum Państwowego w Zamościu;
- zapewnienie bezpieczeństwa danych cyfrowych przechowywanych w ramach infrastruktury teleinformatycznej Archiwum Państwowego w Zamościu;
- zapewnienie ciągłości działania krytycznych systemów informatycznych funkcjonujących w Archiwum Państwowym w Zamościu;
- stacjonarna i zdalna pomoc pracownikom w zakresie eksploatacji sprzętu i oprogramowania;
- administrowanie siecią teleinformatyczną;
- administrowanie Zintegrowanym Systemem Informacji Archiwalnej (ZoSIA) na poziomie Archiwum Państwowego w Zamościu;
- administrowanie systemem Nadzór i Kontrola Archiwalna (NIKA) na poziomie Archiwum Państwowego w Zamościu;
- administrowanie systemem EZD PUW na poziomie Archiwum Państwowego w Zamościu;
- wykrywanie, analizowanie i usuwanie usterek w systemach informatycznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administrowaniu systemami Linux (Debian, openSUSE) i Windows Server
- umiejętność przygotowania serwerów i zarządzania serwerami: www (apache2, nginx), usług sieciowych (dhcp, dns), serwerami plików;
- umiejętność konfiguracji urządzeń sieciowych (switche, UTM);
- znajomość obsługi i konfiguracji środowisk wirtualizacji (KVM/oVir);
- umiejętność administracji bazami danych: MySQL, PostgreSQL, SQL Server, Microsoft Access oraz umiejętność formułowania zapytań SQL;
- znajomość języków programowania w zakresie rozumienia kodu (python, c++) i przygotowania prostych aplikacji web;
- znajomość obsługi i konfiguracji systemu EZD PUW;
- umiejętność konfiguracji archiwalnych systemów ZoSIA i NIKA;
- dobra znajomość języka angielskiego umożliwiająca swobodne poruszanie się w dokumentacji technicznej oraz programach, systemach i bazach danych;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 4 lata w pracy w administracji
- znajomość działania usług sieciowych: poczty, rozwiązywania nazw, autoryzacji użytkowników;
- znajomość działania sieci LAN i zarządzania jej komponentami;
- znajomość systemów klienckich Windows na poziomie administracji stacją roboczą w środowisku domenowym, znajomość aplikacji wykorzystywanych w pracach biurowych;
- dobra znajomość sprzętu serwerowego: serwery, kontrolery RAID, macierze dyskowe;
- znajomość zagadnień związanych z monitoringiem: serwerów, sieci, aplikacji i usług;
- znajomość zagadnień dotyczących bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
- umiejętność pracy z systemami kontroli wersji (git);
- doświadczenie w zakresie opracowywania specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Archiwum Państwowe w Zamościu
  ul. Hrubieszowska 69A
  22-400 Zamość

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%.
Wszelkie wyżej wymienione dokumenty muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Wymagane dokumenty i aplikacje należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres: Archiwum Państwowe w Zamościu, ul. Hrubieszowska 69A, 22-400 Zamość w terminie do 4 maja do godz. 12:00, w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko informatyk".

Dokumenty i aplikacje, które wpłyną do Archiwum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Planowane techniki i metody naboru:
- weryfikacja formalna ofert;
- rozmowa kwalifikacyjna.

O zakwalifikowaniu do dalszego etapu naboru wybrani kandydaci zostaną powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie. Proszę o podanie w CV adresu e-mail i nr telefonu kontaktowego.

LEGENDA

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami
Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:
• złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
• spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
• po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.