



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> października 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## młodszy informatyk

Dział Administracyjno-Gospodarczy

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Płock**

**ADRES URZĘDU:**

**Archiwum Państwowe w Płocku ul. Kazimierza Wielkiego 9b,  
09-400 Płock**

### WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, budynek zabytkowy nie przystosowany dla osób niepełnosprawnych, praca w sztucznym oświetleniu

### ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie siecią teleinformatyczną, serwerami , bazami danych, urządzeniami pamięci masowej i oprogramowaniem.
- Nadzór nad sprawnością techniczną i eksploatacyjną urządzeń infrastruktury teleinformatycznej
- Zapewnienie bezpieczeństwa danych cyfrowych przechowywanych w ramach infrastruktury informatycznej archiwum oraz nadzór nad legalnością stosowanego oprogramowania i właściwym zabezpieczeniem danych przed utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych (archiwizacja danych, kontrola antywirusowa, ochrona danych osobowych, itp.)
- Nadzór nad prawidłowością funkcjonowania systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) w tym dokonywanie aktualizacji, nadawanie uprawnień, naprawy i usuwanie awarii w działaniu systemu i urządzeń towarzyszących
- Zarządzanie stroną internetową , kontami poczty elektronicznej , usług hostingowych i BIP
- Instalowanie sprzętu komputerowego, diagnostyka, naprawa, modernizacja, usuwanie awarii
- Wsparcie procesu digitalizacji zabezpieczającej materiałów archiwalnych, retrokonwersja, uzupełnianie baz danych

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- doświadczenie zawodowe: w zawodzie informatyka
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym
- znajomość systemów operacyjnych z rodziny Windows serwer, SQL Server 2014 na poziomie zarządzania oraz baz danych
- znajomość systemów operacyjnych rodziny Windows, sieci komputerowych, protokołu TCP/IP oraz baz danych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo

obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- staż pracy: w zawodzie informatyka

## 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 posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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: 16 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Archiwum Państwowe w Płocku, ul. Kazimierza Wielkiego 9b  
09-400 Płock  
sekretariat Dyrektora, I piętro

## 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%.

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. Kandydaci, którzy zakwalifikują się do kolejnego etapu naboru zostaną o tym fakcie powiadomieni e-mailem

lub telefonicznie. Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane. Wszelkie dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. W ofercie należy podać dane kontaktowe: e-mail i nr telefonu. Dokumentów nie odsyłamy. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 24 266 29 12

## 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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.