



Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

Dział Administracyjno-Gospodarczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Siedlce

ADRES URZĘDU:

**Archiwum Państwowe w Siedlcach
ul. Kościuszki 7
08-110 Siedlce**

WARUNKI PRACY

- Praca przy komputerze przekracza 4 godziny dziennie.
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
- Praca na piętrze, brak windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego w zakresie sieci informatycznej, oprogramowania i sprzętu.
- 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.
- Podejmowanie samodzielnych decyzji o sposobie realizacji powierzonych zadań i tworzenia nowych koncepcji realizacji zadań. Pracownik sam proponuje przełożonym rozwiązania niestandardowych problemów. Może pełnić nadzór merytoryczny nad realizowanymi zadaniami.
- Kontakty z serwisami oraz dystrybutorami sprzętu i oprogramowania teleinformatycznego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie informatyczne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w zawodzie.
- język angielski - poziom podstawowy
- 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: 1 rok w zawodzie.

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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe w Siedlcach
ul. Kościuszki 7
08-110 Siedlce

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: Dyrektor Archiwum Państwowego w Siedlcach Archiwum Państwowe Tadeusza Kościuszki 7 08-110 Siedlce
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych Archiwum Państwowego w Siedlcach Archiwum Państwowe Tadeusza Kościuszki 7 08-110 Siedlce
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty prosimy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór na stanowisko Młodszy informatyka"

Dodatkowe informacje pod numerami telefonów 25 6333723, 25 6322574

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

LEGENDA



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.