

# Narodowe Archiwum Cyfrowe w Warszawie

02-103 Warszawa ul. Hankiewicza 1

Ogłoszenie nr 102555 / 14.07.2022

## Główny Specjalista

Do spraw: administrowania systemami IT Oddział IT

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1 etat

koniec naboru

Warszawa  
ul. Hankiewicza 1

24 lipca  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi nadzór nad infrastrukturą i wykorzystywanymi zasobami poprzez przygotowanie rozwiązań monitorujących i optymalizujących działanie. Analizuje i usuwa usterki w systemach informatycznych.
- Zajmuje się zmianą parametrów działania środowisk oraz ich aktualizacją. Przygotowuje i prowadzi dokumentację systemów.
- Bierze udział w opracowywaniu założeń, specyfikacji wymagań oraz w realizacji projektów informatycznych.
- Proaktywnie działa w celu zapobiegania powstawania awarii systemów. Nadzoruje prace i umowy serwisowe infrastruktury serwerowej NAC.
- Monitoruje i prognozuje stan infrastruktury teleinformatycznej NAC ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa zgromadzonych danych oraz sprzętu.
- Zapewnia bezpieczeństwo danych cyfrowych przechowywanych w ramach infrastruktury teleinformatycznej NAC w celu minimalizacji ryzyka zagrożeń czynników zewnętrznych i wewnętrznych.
- Tworzy raporty stanu i dostępności infrastruktury, serwerów i aplikacji.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 5 lat w administrowaniu infrastrukturą serwerową.
- Bardzo dobra znajomość działania środowisk wirtualizacji (ze wskazaniem VMWare).
- Znajomość rozwiązań związanych z monitoringiem zasobów i aplikacji.
- Znajomość rozwiązań monitoringu (w tym Nagios).
- Doświadczenie w konfigurowaniu sprzętu serwerowego i macierzy.
- Doświadczenie w tworzeniu procedur i dokumentacji systemów.
- Samodzielność i odpowiedzialność oraz bardzo dobra organizacja pracy własnej.

- Chęć nauki nowych rozwiązań i technologii.
- Zaangażowanie i inicjatywa w działaniu, nastawienie na poszukiwanie rozwiązań. Automatyzacja powtarzalnych czynności.
- Znajomość języka angielskiego w stopniu B1 umożliwiającym swobodne poruszanie się w dokumentacji technicznej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe informatyczne
- Doświadczenie w administrowaniu systemami Linux (Debian, Centos).
- Znajomość zagadnień dotyczących bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.
- Znajomość rozwiązań CD/CI (Continuous Integration/Continuous Delivery).
- Praktyczne doświadczenie z zakresu administracji systemem backupu Commvault.
- Znajomość systemu Quantum StorNext.
- Wiedza dotycząca sieci SAN opartych na rozwiązaniach Brocade.

### **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Telepraca
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

### **Warunki pracy**

Praca w siedzibie urzędu przy komputerze, częściowo zdalna. Dla osób niepełnosprawnych istnieje możliwość poruszania się po budynku - obecność wind, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

Istnieje jednak bariera architektoniczna - wejście do budynku niedostosowane dla osób niepełnosprawnych.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-08-01

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

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

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## Aplikuj do: 24 lipca 2022

Aplikuj mailowo na adres: [sekretariat@nac.gov.pl](mailto:sekretariat@nac.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 102555 / 14.07.2022.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 102555**" na adres: **Narodowe Archiwum Cyfrowe**

**ul. Hankiewicza 1, 02-103 Warszawa,**

**w sekretariacie pokój 206 II piętro w godz. 8-16, lub wysłać pocztą z dopiskiem "102555"**

**Można również składać aplikację drogą mailową na adres :**

**[sekretariat@nac.gov.pl](mailto:sekretariat@nac.gov.pl)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 572 16 00**

lub mailowego na adres: [sekretariat@nac.gov.pl](mailto:sekretariat@nac.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **24.07.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Narodowe Archiwum Cyfrowe ul. Hankiewicza 1, 02-103 Warszawa
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@nac.gov.pl
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Członkowie komisji przeprowadzającej rekrutację oraz pracownik ds. kadr
  - 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB