

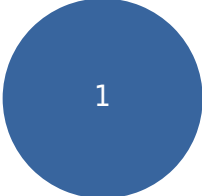



Ogłoszenie o naborze nr 64149 z dnia 13 czerwca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: infrastruktury i automatyzacji procesów Devops
Oddział Programowania

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

02-103 Warszawa u. Hankiewiczza 1

WARUNKI PRACY

Praca w zadaniowym czasie pracy, głównie telepraca przy komputerze rzadko w siedzibie urzędu. Warunki w siedzibie urzędu: dla osób niepełnosprawnych istnieje możliwość poruszania się po budynku - obecność wind, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

Bariera architektoniczna - wejście do budynku niedostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Udział w projektowaniu, rozwoju i utrzymaniu systemów informatycznych w celu ich optymalizacji, naprawy błędów;
- Czynne uczestnictwo w tworzeniu oprogramowania przez zespół developerski, poprzez automatyzację procesów wytwórczych i opracowywanie standardów i dokumentacji systemów;
- Nadzór nad doбором elementów stosu technologicznego systemów IT w Narodowym Archiwum Cyfrowym;
- Administrowanie, monitorowanie działania aplikacji zarządzanych przez Narodowe Archiwum Cyfrowe, w celu zapewnienia ich bezawaryjności;
- Udział w testowaniu oprogramowania systemów informatycznych rozwijanych i utrzymywanych w NAC.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat - w pracy przy projektowaniu i administrowaniu systemów informatycznych
- Znajomość administracji systemami Linux;
- Znajomość zasad optymalizacji zapytań bazodanych;
- Umiejętność administrowania bazami danych (PostgreSQL);
- Umiejętność administrowania portalami korporacyjnymi Liferay;
- Umiejętność administrowania systemami klasy Linux;
- Umiejętność administrowania serwerami HTTP;
- Znajomość systemów monitorowania np.: Zabbix, Nagios

- Znajomość: Pentaho, Jenkins, Confluence, JIRA, Mantis;
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym umożliwiającym swobodne poruszanie się w dokumentacji technicznej
- Myślenie analityczne, i kreatywność;
- Umiejętność pracy samodzielnej, pod presją czasu , a także umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność modelowania procesów biznesowych i praktyczna znajomość notacji BPMN/UML;
- Znajomość narzędzi do modelowania np. Visual Paradigm;
- Znajomość języka angielskiego w stopniu bardzo dobrym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Znajomość administracji systemami Linux, potwierdzona certyfikatem;
- Umiejętność administrowania bazami danych (PostgreSQL) potwierdzona certyfikatem
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 czerwca 2020 r.
 - Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
 - Miejsce składania dokumentów:
 - Miejsce składania dokumentów:
Aplikacje prosimy składać
Adres: Narodowe Archiwum Cyfrowe ul. Hankiewicza 1, 02-103 Warszawa
- Oferty można składać za pomocą poczty elektronicznej na adres : sekretariat@nac.gov.pl Można w ten sposób przysłać skan podpisanego CV, listu motywacyjnego a także skany dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe. Data wpływu maila, będzie datą wpływu aplikacji do urzędu. Następnie oryginalne dokumenty czyli wymagane oświadczenia i oryginalnie podpisane CV i list motywacyjny a także kopie dokum. potwierdz. kwalifikacje należy dosłać listownie.

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Narodowe Archiwum Cyfrowe 02-103 Warszawa ul. Hankiewicza 1 kontakt mailowy: nac@nac.gov.pl lub telefoniczny: 22 572 16 00
- 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: administrator nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do

- państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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

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%.

SKŁADANIE DOKUMENTÓW: Wymagane jest złożenie oświadczenia zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie <http://www.nac.gov.pl/instytucja/praca-w-nac/>

Oświadczenia, a także CV i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Daty skrajne przy spełnianiu wymogu doświadczenia zawodowego/stażu pracy nie mogą budzić wątpliwości.

Oferty można składać za pomocą poczty elektronicznej na adres : sekretariat@nac.gov.pl Można w ten sposób przysłać skan podpisanego CV, listu motywacyjnego a także skany dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe. Data wpływu maila, będzie datą wpływu aplikacji do urzędu.

Następnie oryginalne dokumenty czyli wymagane oświadczenia i oryginalnie podpisane CV i list motywacyjny a także kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje należy dosłać listownie z dopiskiem OP-6/2020, lub dostarczyć osobiście w kopercie z oznaczeniem OP-6/2020 pozostawiając na portierni w siedzibie urzędu, lub jeśli będzie czynny sekretariat - w pok. 206 II piętro w godzinach 8-16.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne (drogą elektroniczną lub telefonicznie).

Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrzone, decyduje data wpływu aplikacji do NAC.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po trzech miesiącach od momentu zakończenia