

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

informatyk

do spraw: obsługi systemu informatycznego
Oddział VI Informatyzacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Archiwum Akt Nowych
02-103 Warszawa
ul. Hankiewicza 1**

WARUNKI PRACY

- Praca biurowa przy komputerze
- Obsługa techniczna i serwisowanie systemów teleinformatycznych,
- Praca w pomieszczeniach o dużym stopniu nasycenia w urządzenia techniczne i elektryczne
- Sztuczne oświetlenie
- Praca na V piętrze budynku magazynowego nieprzystosowanego dla osób niepełnosprawnych,
- Brak podjazdu do budynku i windy dla wózków inwalidzkich

ZAKRES ZADAŃ

- Wdraża politykę bezpieczeństwa systemu informatycznego, zapewnia bezpieczeństwo sieci oraz ochronę danych. Generuje i weryfikuje kopie bezpieczeństwa danych z komputerów, serwerów oraz macierzy dyskowych.
- Administruje kontami pocztowymi, listami mailowymi i systemem anti-spamowym.
- Buduje i administruje aplikacje bazodanowe.
- Sprawuje opiekę techniczną nad sprzętem i oprogramowaniem komputerowym, serwisuje sprzęt komputerowy, modernizuje i usuwa usterki.
- Prowadzi dokumentację sprzętu komputerowego.
- Szkoli pracowników AAN w użytkowaniu sprzętu komputerowego i oprogramowania.
- Opracowuje i wdraża projekty informatyczne oraz przygotowuje raporty dotyczące funkcjonowania systemu informatycznego.
- Przygotowuje specyfikację techniczną do procedury zamówień publicznych w zakresie dostawy sprzętu komputerowego dla Archiwum.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w jednostkach administracji publicznej

- Znajomość języka: angielski na poziomie B1
- Znajomość systemów operacyjnych Windows
- Podstawowa znajomość systemów operacyjnych Linux/Unix
- Znajomość sprzętu sieciowego i zagadnień związanych z budową sieci LAN
- Znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem sieci od strony hardwarowej i softwarowej
- Znajomość relacyjnych baz danych m.in. MSAccess
- Znajomość HTML
- Podstawowa wiedza z zakresu ustawy prawo zamówień publicznych na dostawę sprzętu komputerowego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne i/lub pochodne techniczne
- Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych - ECDL

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Akt Nowych
ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa
Kancelaria pokój 101 I piętro
od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.15

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: Archiwum Akt Nowych ul. Hankiewicza 1, 02-103 Warszawa Tel. +48 22 589 31 18

- Kontakt do inspektora ochrony danych: We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail: iod@aan.gov.pl.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe Pana/Pani mogą być ujawnione pracownikom lub współpracownikom ARCHIWUM AKT NOWYCH na podstawie upoważnienia przez ADO do przetwarzania danych osobowych w celu wykonywania obowiązków służbowych oraz podmiotom udzielającym wsparcia ARCHIWUM AKT NOWYCH na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia, a także podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 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%.

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.

Pracownikom oferujemy: umowę o pracę; dogodną lokalizację; możliwość wyjścia z pracy w celu załatwienia spraw prywatnych (za odpracowaniem); dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy (powyżej 5 lat stażu pracy); dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”; pakiet socjalny (dopłaty do wypoczynku pracownika, dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dziecka pracownika, pożyczki na cele mieszkaniowe na preferencyjnych warunkach), ubezpieczenie grupowe.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "informatyk" wraz z podaniem nr ogłoszenia BIP.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, złożone po terminie, nie zawierające jednoznacznego wskazania stanowiska i numeru ogłoszenia, nie będą rozpatrywane.

Życiorys, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja nadesłanych ofert
- test wiedzy w zakresie wymagań niezbędnych
- rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru.

O terminach etapów naboru kandydaci będą powiadamiani telefonicznie.

Oferty odrzucone i nie odebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje w sprawie ogłoszenia i wynagrodzenia można uzyskać pod nr telefonu 22/589 31 06 w godz. 8 00 - 14 00.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)