

# Narodowe Archiwum Cyfrowe w Warszawie

02-103 Warszawa Ul. Hankiewicza 1

Ogłoszenie nr 72402 / 17.12.2020

## Informatyk

Do spraw: administrowania zasobami IT Oddział IT

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1 etat

koniec naboru

Warszawa  
Ul. Hankiewicza 1

27 grudnia  
2020 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- administruje systemem obsługi wsparcia technicznego użytkowników, w celu pomocy pracownikom w zakresie eksploatacji sprzętu i oprogramowania;
- monitoruje i analizuje bieżący stan infrastruktury IT, usuwa usterki w systemach informatycznych, zmienia parametry działania środowisk oraz je aktualizuje, przygotowuje i prowadzi dokumentację systemów;
- nadzoruje prace serwisowe infrastruktury serwerowej NAC, i zajmuje się umowami z tym związanymi;
- zajmuje się zakupem sprzętu, w tym przygotowuje specyfikację i zapytania ofertowe;
- prognozuje stan infrastruktury teleinformatycznej NAC ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa zgromadzonych danych oraz sprzętu;
- przygotowuje krótko i długoterminowe plany modernizacji infrastruktury, w celu zapewnienia właściwego i nieprzerwanego działania systemów;
- zapewnia bezpieczeństwo danych cyfrowych przechowywanych w ramach infrastruktury teleinformatycznej NAC w celu minimalizacji ryzyka zagrożeń czynników zewnętrznych i wewnętrznych;
- administruje siecią teleinformatyczną.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe administrowanie systemami Linux/Windows
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodne poruszanie się w dokumentacji technicznej
- umiejętność rozwiązywania problemów z okablowaniem strukturalnym
- umiejętność rozwiązywania problemów z oprogramowaniem klienckim;
- znajomość zagadnień związanych z administrowaniem stacjami klienckimi oraz serwerami w domenie Active Directory;
- znajomość rozwiązań związanych z monitoringiem zasobów i aplikacji;

- zaangażowanie i inicjatywa w działaniu, nastawienie na poszukiwanie rozwiązań;
- chęć nauki nowych rozwiązań i technologii, a także, samodzielność i odpowiedzialność oraz bardzo dobra organizacja pracy własnej ;
- umiejętność pracy w zespole, i pod presją czasu.
- 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
- posiadanie uprawnień SEP;
- znajomość zagadnień związanych z infrastrukturą wykorzystywaną w centrach danych;
- doświadczenie w administrowaniu systemami Linux (Debian, CentOS);
- znajomość zagadnień dotyczących bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
- automatyzacja powtarzalnych czynności;
- znajomość działania sieci LAN i SAN z przynajmniej podstawową umiejętnością konfiguracji urządzeń;
- znajomość działania środowisk wirtualizacji (ze wskazaniem VMware);
- doświadczenie w tworzeniu procedur i dokumentacji systemów;
- doświadczenie w prowadzeniu zakupów sprzętu w tym opracowywania specyfikacji na potrzeby zamówień publicznych.

## **Dostępność**

- 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; Istnieje możliwość pracy zdalnej; 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.

## **Dodatkowe informacje**

- 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.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Decyduje data wpływu do urzędu, koperty z dokumentami z dopiskiem „ogłoszenie OIT” lub "72402" proszę złożyć w sekretariacie – pok. 206 II piętro w godzinach 8-16. Aby dotrzymać terminu, można składać aplikacje za pomocą poczty elektronicznej na adres : sekretariat@nac.gov.pl . Można w ten sposób przysłać skan podpisanych oświadczeń, CV i 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, oryginalnie podpisane CV i list motywacyjny, opatrzone datą, a także kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje należy dostać listownie lub przynieść do siedziby urzędu. Na kopercie należy dodać odpowiedni dopisek.

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

Daty skrajne przy spełnianiu wymogu doświadczenia zawodowego/stażu pracy nie mogą budzić wątpliwości. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne drogą elektroniczną lub telefonicznie. W trakcie rekrutacji przewidziane jest przeprowadzenie testu wiedzy.

## **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: 27 grudnia 2020**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 72402**" na adres: **02-103 Warszawa ul. Hankiewicza 1. Koperty proszę złożyć w sekretariacie – pok. 206 II piętro w godz. 8-16. Decyduje data wpływu do urzędu, więc aby dotrzymać terminu, można składać aplikacje za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat@nac.gov.pl W ten sposób można przysłać skany podpisanych wymaganych dokumentów, a także skany dokumentów potwierdzających wykształcenie i dośw. zawodowe. Data wpływu maila będzie datą wpływu aplikacji do urzędu. Następnie oryginalnie podpisane oświadczenia, CV i list motywacyjny a także kopie pozostałych należy wysłać pocztą lub przywieźć do siedziby NAC.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 5721601 lub 505 303 984**  
lub mailowego na adres: **sekretariat@nac.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.12.2020**
- 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:
  - Kontakt do inspektora ochrony danych:
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych:
  - 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