
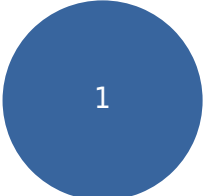
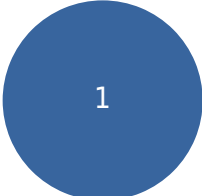



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik oddziału

do spraw: Informatyzacji
Oddział VI ds Informatyzacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

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

ADRES URZĘDU:

**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

- Koordynowanie zadań związanych z organizacją prac oddziału w celu sprawnego działania Archiwum
- Sporządzanie planów pracy, sprawozdań, zestawień i analiz w zakresie przedmiotu działania oddziału w celu sprawnego działania Archiwum
- Wykonywanie działań z zakresu kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zasad w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy
- Administrowanie siecią komputerową Archiwum Akt Nowych
- Wdrażanie polityki bezpieczeństwa systemu informatycznego
- Sprawowanie opieki technicznej nad sprzętem i oprogramowaniem komputerowym
- Budowanie i administrowanie aplikacji bazodanowych, wdrażanie projektów informatycznych w celu rozwoju systemu informatycznego Archiwum Akt Nowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata na stanowisku informatycznym
- Znajomość struktury i organizacji AAN

- Wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi
- Znajomość systemu backupu - Tivoli Storage Manager
- Znajomość systemów operacyjnych
- Znajomość sprzętu sieciowego i zagadnień związanych z budową sieci LAN, WAN
- Znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem sieci
- Znajomość baz danych m.in. MySQL, MS Access
- Znajomość języka programowania PHP, języka zapytań SQL
- Angielski umożliwiający czytanie dokumentacji technicznej
- 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, szkolenia z: Administrowania Systemami Linux Administrowania siecią komputerową Bezpieczeństwa sieci komputerowej
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w kierowaniu zasobami ludzkimi
- Angielski na poziomie B1

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 kandydata, że przeciwko niemu nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 informatycznego i/lub pochodnego technicznego
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego zakresie szkoleń z administrowania systemami Linux, siecią komputerową, bezpieczeństwa sieci komputerowej
- Oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie B 1
- Kopie dokumentów potwierdzających 1 rok doświadczenia w kierowaniu zasobami ludzkimi

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 lutego 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Akt Nowych
ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa
Kancelaria pokój 102 I piętro
od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.00

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%.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Kierownik oddziału Informatyzacji" wraz z podaniem nr ogłoszenia BIP.

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

Życiorys, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres e mail, nr telefonu oraz adres do korespondencji.

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. 9 00 - 15 00.