
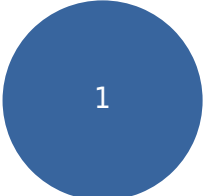
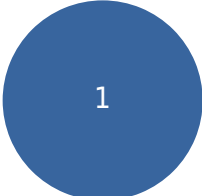



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy informatyk

do spraw: obsługi systemu informatycznego
Oddział VI ds Informatyzacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

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

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

- Wdrażanie polityki bezpieczeństwa systemu informatycznego, zapewnianie bezpieczeństwa sieci oraz ochrona danych
- Administrowanie kontami pocztowymi, listami mailowymi i systemem anti-spamowym
- Przygotowywanie i konfiguracja stacji roboczych
- Sprawowanie opieki technicznej nad sprzętem i oprogramowaniem komputerowym serwisowanie sprzętu komputerowego, modernizowanie i usuwanie usterek
- Sporządzanie i prowadzenie dokumentacji sprzętu komputerowego w tym protokołów przekazania
- Generowanie i weryfikowanie kopii bezpieczeństwa danych z komputerów, serwerów oraz macierzy dyskowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy
- 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 języka: angielski na poziomie B1
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

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

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
- Kopia Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL
- Oświadczenie o znajomości html

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 "młodszy informatyk" 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.