


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> lipca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: administrowania systemami informatycznymi  
w Biurze Dyrektora Generalnego w Wydziale Administracyjnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych  
ul. Rakowiecka 2D, 02-517 Warszawa

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie urzędu
- wyjścia służbowe poza urząd
- wyjazdy służbowe
- użytkowanie sprzętu biurowego
- wysiłek fizyczny związany z przenoszeniem sprzętu

## ZAKRES ZADAŃ

- Administrowanie systemami teleinformatycznymi w Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych
- Realizacja zabezpieczeń wynikających z Polityki Bezpieczeństwa Teleinformatycznego Urzędu, monitorowanie logów systemów teleinformatycznych
- Wykonywanie kopii bezpieczeństwa wybranych zasobów
- Przygotowanie analizy ryzyka systemu teleinformatycznego w Urzędzie w celu zapewnienia prawidłowego zabezpieczenia infrastruktury informatycznej
- Opracowywanie koncepcji wyposażania Urzędu w sprzęt i oprogramowanie komputerowe, uczestnictwo w jego zakupach i wdrażaniu, w tym udział w przygotowywaniu zamówień publicznych dotyczących zakupu sprzętu i oprogramowania sieciowego
- Udzielanie pracownikom pomocy w przypadku błędów w obsłudze sprzętu i oprogramowania komputerowego oraz w trakcie wykonywania przez użytkowników zadań przekraczających aktualne umiejętności wykorzystania urządzeń i oprogramowania
- Umieszczanie danych w Biuletynie Informacji Publicznej i na wewnętrznej stronie informacyjnej

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w pracy związanej z obsługą sieci LAN i WAN, administrowaniem systemami operacyjnymi i aplikacjami, urządzeniami sieciowymi i serwerowymi, mechanizmami zabezpieczeń.

- dobra znajomość systemów z rodziny Windows Server,
- podstawowa znajomość systemów z rodziny Linux
- umiejętność konfiguracji usług: Active Directory, DNS, SMTP, POP3,
- znajomość systemu wirtualizacji VmWare
- znajomość konfiguracji sieci Ethernet oraz protokołu TCP/IP,
- umiejętność budowania bezpiecznych rozwiązań informatycznych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa,
- znajomość zasad funkcjonowania sieci komputerowych
- znajomość języka angielskiego na poziomie: średnio zaawansowany - techniczny
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych  
ul. Rakowiecka 2D, 02-517 Warszawa  
- z dopiskiem „Nabór WA”

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

● proces naboru składa się z III etapów;

etap I - analiza złożonych dokumentów pod kątem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze,

etap II - pisemny sprawdzian wiedzy podczas którego sprawdzeniu podlegać będzie wiedza wskazana w ogłoszeniu,

etap III - rozmowa kwalifikacyjna podczas której sprawdzeniu podlegać będzie doświadczenie i wiedza

merytoryczna wymagana na tym stanowisku

- zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby z niepełnosprawnością
- kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem
- NDAP 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
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 56-54-624

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.