Narodowe Archiwum Cyfrowe w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 12528 z dnia 29 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 lipca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

zastępca dyrektora

do spraw: cyfrowych
Zastępca Dyrektora ds. Cyfrowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**ul. Hankiewicza 1** **02-103 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, przy komputerze, reprezentowanie urzędu na zewnątrz. 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.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynacja i organizacja pracy Oddziału Archiwistyki Cyfrowej, Oddziału IT, Oddziału Digitalizacji, Oddziału Programowania.
- Nadzór i koordynowanie prac w zakresie wdrażania technologii informatycznych.
- Opiniowanie rozwiązań informatycznych wspomagających archiwistykę.
- Doradztwo w zakresie akwizycji i procesowania materiałów cyfrowych.
- Przygotowywanie planów i sprawozdań z działalności pionu cyfrowego Archiwum.
- Nadzór w zakresie budowy i rozwoju systemów informatycznych tworzonych w Archiwum oraz zarządzania systemami teleinformatycznymi Archiwum.
- Nadzór w zakresie digitalizacji materiałów archiwalnych w Archiwum.
- Nadzór w zakresie projektowania systemów informatycznych w Archiwum oraz bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej lub państwowej
- Doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym co najmniej 3 lata.
- Znajomość przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i przepisów wykonawczych w zakresie dokumentacji elektronicznej.
- Zaawansowana znajomość zasad funkcjonowania systemów teleinformatycznych.
- Znajomość relacyjnych baz danych, języka python.

- Analityczne myślenie, umiejętność rozwiązywania problemów programistycznych.
- Biegła znajomość komputera, Internetu i cyfrowych środowisk pracy.
- Umiejętność efektywnej organizacji pracy w pionie cyfrowym.
- Umiejętność zarządzania pracą zespołu.
- Umiejętność pracy pod presją czasu oraz w sytuacjach stresowych.
- Poświadczenie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "tajne" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej.
- Znajomość metodyki zarządzania projektami PRINCE2.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Tytuł doktora nauk technicznych w dziedzinie informatyki.
- Znajomość JS, HTML, PostgreSQL, Bash, GIT.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym co najmniej 3 lata.
- Poświadczenie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "tajne" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej.
- Znajomość metodyki zarządzania projektami PRINCE2.
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 lipca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Narodowe Archiwum Cyfrowe
  ul. Hankiewicza 1
  02-103 Warszawa

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%.
Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie http://www.nac.gov.pl/praca
Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.
Daty skrajne przy spełnianiu wymogu doświadczenia zawodowego/stażu pracy nie mogą budzić wątpliwości.
Przewidywany mnożnik kwoty bazowej nie większy niż 4,3.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami (drogą elektroniczną lub telefonicznie), tzn. z osobami, które spełniają wymagania formalne.
Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrzone, decyduje data wpływu do NAC.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po trzech miesiącach od momentu zakończenia rekrutacji.
Oferty można składać osobiście w siedzibie NAC, sekretariat pokój 206, II p. w godzinach 8-16 oraz listownie.

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.