

SPECJALISTA IT

Posted on 27 kwietnia 2022

Zakres obowiązków:

- opieka i nadzór nad utrzymaniem sprawności sprzętu komputerowego Instytutu
- administrowanie serwerami usług katalogowych, serwerami plików, zdalne monitorowanie i administrowanie serwerami i administracją sieci.
- rozwój i utrzymanie infrastruktury sieciowej Instytutu, zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i wydajności sieci informatycznej
- administrowanie i nadzór nad urządzeniami aktywnymi sieci, w szczególności nad urządzeniami typu firewall i UTM
- administrowanie serwerem z systemem księgowo-kadrowym
- organizowanie szkoleń wewnętrznych z zakresu stosowania rozwiązań informatycznych i oprogramowania używanych w Instytucie
- współpraca z firmami zewnętrznymi w zakresie instalowanego sprzętu i oprogramowania komputerowego
- udział w realizacji zamówieniach publicznych przeprowadzanych w NID, dotyczących sprzętu i oprogramowania komputerowego zgodnie z przyjętymi procedurami
- techniczny nadzór nad pocztą elektroniczną zarządzaną przez Instytut
- przeprowadzanie instruktażu, szkolenia i udzielanie pomocy użytkownikom w zakresie eksploatacji komputerów, laptopów, urządzeń peryferyjnych. Przyjmowanie zgłoszeń od użytkowników, udzielanie bezpośredniej pomocy technicznej na stanowiskach pracy
- konserwacja i utrzymanie rozwiązań informatycznych stosowanych w Instytucie
- pełnienie funkcji Administratora systemu w Pionie Ochrony Informacji Niejawnych

Wymagania:

- wykształcenie wyższe informatyczne
- co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z administracją i rozwojem środowiska (Active Directory) powyżej 200 maszyn
- znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem sieci LAN/WAN (TCP/IP, VPN, UTM, Firewall)
- bardzo dobra znajomość systemów Microsoft Windows 7/10, Microsoft Windows Serwer 2012/2019, Microsoft Office 365
- znajomość instalacji, konfiguracji i diagnostyki systemów operacyjnych Microsoft Windows 7, 10 w środowisku domeny Active Directory
- umiejętność instalacji, konfiguracji i diagnostyki aplikacji pakietu Microsoft Office w środowisku biznesowym
- umiejętność konfiguracji i diagnostyki komputerów PC (stacjonarnych, przenośnych) w szczególności w kontekście ich pracy w sieciach przedsiębiorstwa (technologie LAN/VPN)
- znajomość konfiguracji i diagnostyki drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych w środowiskach domenowych (GPO, LAN, SMTP)
- utrzymywanie / aktualizowanie bazy komponentów systemu takich jak sprzęt i licencje
- doświadczenie w administracji kopiami bezpieczeństwa

Mile widziane:

- doświadczenie w przygotowywaniu dokumentacji do postępowań przetargowych: analiza

- potrzeb, zbieranie informacji o rynku oferentów, formułowanie wymagań wobec oferentów, przygotowanie opisów przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia
- znajomość systemu Linux
- znajomość zagadnień dotyczących wirtualizacji systemów (Vmware vSphere, Hyper-V)
- umiejętność konfiguracji urządzeń sieciowych (Fortinet, HP) oraz macierzy dyskowych
- certyfikaty MCTS, CCNA

Wymiar zatrudnienia: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

Wymagane dokumenty: CV, list motywacyjny

Termin składania dokumentów: 31 maja 2022 roku

Sposób składania dokumentów: Aplikacje prosimy przesłać na adres e-mail: rekrutacja@nid.pl podając w tytule maila „INFORMATYK”

Prosimy o dopisanie w CV następującej klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu obecnej rekrutacji przez Narodowy Instytut Dziedzictwa zgodnie art. 7 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Instytut Dziedzictwa, ul. Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w NID możliwy jest poprzez ww. adres pocztowy lub pod adresem iod@nid.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji przez Administratora procesu bieżącej rekrutacji a podstawą prawną przetwarzania danych jest Pani/Pana zgoda.
4. Administrator nie udostępnia Pani/Pana danych osobowych żadnym odbiorcom, z wyjątkiem przypadków, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres trwania procedury rekrutacyjnej oraz 6 miesięcy od dnia jej zakończenia.
6. Pani/Pana uprawnienia w zakresie danych osobowych:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych (w tym prawo do otrzymania ich kopii);
 - 2) prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) prawo do przenoszenia danych do innego administratora,
 - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - 6) prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych.wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem; zgodę można wycofać w każdym momencie,

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
- 7) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO
- 7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu Pracy (imię, nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana danych innych, niż wskazane w art. 221 Kodeksu Pracy, jest dobrowolne.
- 8. Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Oferty nadesłane po upływie wskazanego terminu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi kandydatami.