

**Dyrektor Muzeum Warszawy**  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy  
w Muzeum Warszawy  
Rynek Starego Miasta 28-42; 00-272 Warszawa

**Administrator Bezpieczeństwa Informacji**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- opracowywanie, wdrażanie i nadzór nad przestrzeganiem procedur w zakresie bezpieczeństwa informacji i zapewniania ciągłości działania
- nadzór nad realizacją polityki bezpieczeństwa IT
- ścisła współpraca z działem IT w celu wypracowania najlepszych rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa informacji
- budowanie świadomości pracowników w obszarach bezpieczeństwa – prowadzenie szkoleń w tym zakresie

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Oddziału i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek uniemożliwia poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Brak windy w budynku. W pomieszczeniu pracy przejścia do stanowiska pracy uniemożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Toaleta niedostosowana do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi. Praca w wymiarze 0,25 etatu.

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku informatyka lub pokrewne
- staż pracy na podobnym stanowisku min. 3 lata
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie
- znajomość regulacji prawnych wymaganych do podjęcia pracy na stanowisku
- komunikatywna znajomość języka angielskiego

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość zagadnień IT związanych z ochroną informacji
- doświadczenie, w prowadzeniu wewnętrznych kontroli i audytów
- doświadczenie w prowadzeniu szkoleń wewnętrznych z zakresu bezpieczeństwa
- umiejętność analitycznego myślenia
- samodzielność
- komunikatywność
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych

**Rekrutacja**

Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.

Etap pierwszy polegał będzie na przesłaniu zgłoszeń i ocenie formalnej złożonych aplikacji.

Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który polegał będzie na rozmowie kwalifikacyjnej.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie\*
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
- podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.”\*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **15.07.2014 r. do godz. 15.00** na adres: [kariera@muzeumwarszawy.pl](mailto:kariera@muzeumwarszawy.pl)

**Adres składania dokumentów**

Rynek Starego Miasta 28  
00-272 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: „Nr Ref. ABI\_0,25/2014”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Uprzejmi informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatami.

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 15.07.2014 r. do godz. 15.00**

\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy