|  |  |
| --- | --- |
| **Dyrektor Muzeum Warszawy**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracyw Muzeum WarszawyRynek Starego Miasta 28-42; 00-272 Warszawa**Specjalista ds. administrowania systemami informatycznymi** Dział Logistyczny  |  |
|  |
| **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:** |
| * bieżące wsparcie użytkowników w obszarze wykorzystywanych systemów informatycznych
* bieżące administrowanie zasobami informatycznymi Muzeum
* wdrażanie nowych systemów informatycznych
* diagnozowanie uszkodzonego sprzętu komputerowego
* instalacja i konfiguracja urządzeń komputerowych i oprogramowania
* dbałość o zgodną z prawem politykę licencyjną oprogramowania
* usuwanie awarii w infrastrukturze informatycznej, przywracanie prawidłowego działania systemów
* administrowanie kontami użytkowników w usłudze ActiveDirectory na lokalnych komputerach oraz na serwerze pocztowym
* wdrażanie i zarządzanie usługami i zasobami sieciowymi
* konfigurowanie serwerów i stacji roboczych oraz urządzeń i programów niezbędnych do realizowania usług sieciowych
* uczestnictwo w realizacji umów z zakresu IT
* bieżące administrowanie siecią rozległą WAN/VPN oraz sieciami lokalnymi LAN wraz z konfiguracją urządzeń aktywnych
* przygotowywanie opisów do przedmiotów zamówień, przetargów z zakresu IT
* odbiór techniczny urządzeń w wyniku postępowań przetargowych, zamówień poza przetargowych

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:** **Miejsce pracy:** Praca w budynku Muzeum i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Winda w budynku. **Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi.  |
| **Wymagania niezbędne:** |
| * wykształcenie średnie
* min.1 rok stażu pracy
* umiejętność w zakresie samodzielnej administracji, konfiguracji i wdrażania systemów opartych na Microsoft Windows Serwer 2003/2003R2/2012R2, Microsoft Windows XP/7/8/8.10, MAC OS X
* umiejętność w zakresie samodzielnej administracji, konfiguracji i wdrażania usług: Active Directory, Gropu Policy, Windows Terminal Services, Windows Serwer Update Services, Windows Deployment Services, Microsoft Deployment Toolkit, DHCP, DNS, Hyper-V 2012 oraz programu antywirusowego Symantec Endpoint Protection w systemach rozproszonych, systemu archiwizacji danych Acronis.
* umiejętność w zakresie samodzielnej administracji, konfiguracji i wdrażania programu antywirusowego Symantec Endpoint Protection w systemach rozproszonych
* umiejętność w zakresie samodzielnej administracji, konfiguracji i wdrażania routerów, przełączników zarządzanych (znajomość CLI IOS CISCO), urządzeń UTM
* umiejętność zestawiania i diagnozowania tuneli VPN
* umiejętność w zakresie administracji bazami danych MS SQL, MySQL
* znajomość zagadnień sieciowych: TCP/IP, model ISO/OSI (L2 i L3), protokoły DHCP, DNS, FTP, SFTP, STP
* umiejętność zarządzania pamięciami NAS
* podstawowa znajomość PowerShell, WMI
* doświadczenie w projekcie migracji ze środowiska Microsft Windows Server 2003 do środowiska Microsoft Windows Server 2012 R2
* znajomość licencjonowania Microsoft, Symantec, Adobe
* umiejętność programowania niskopoziomowego
* znajomość zagadnień konfiguracji rozwiązań RAID
* znajomość konfiguracji sieciowych urządzeń wielofunkcyjnych (Konica Minolta, HP, Xerox, Utax)
* umiejętność podstawowej naprawy komputerów stacjonarnych, przenośnych i serwerów
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 |
| **Wymagania dodatkowe:** |
| * wykształcenie wyższe na kierunku informatyka
* znajomość języka angielskiego
* doświadczenie we wdrażaniu oraz utrzymaniu systemu katalogowania zbiorów muzealnych
* doświadczenie w obsłudze oprogramowania systemów kasowo-sprzedażowych
* doświadczenie w obsłudze oprogramowania systemów bibliotecznych
* odpowiedzialność
* lojalność
* umiejętność pracy w zespole
* dobra organizacja pracy
 |
| **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 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 2014 r., poz. 1182.”\*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **27.03.2018 r. do godziny 15.00** na adres:**kariera@muzeumwarszawy.pl****Adres składania dokumentów****Rynek Starego Miasta 28****00-272 Warszawa** z dopiskiem na kopercie: **„Nr Ref. SP\_ALG/2018”** **Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.****Uprzejmie 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 27.03.2018 r. do godziny 15.00**\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy |