

**Muzeum Historii Polski w Warszawie** poszukuje osoby na stanowisko:

**Główny Specjalista ds. Informatycznych w Dziale Organizacyjnym**

Nr ref.: MHP/DO/04/2021/IT-GS

**Charakterystyka stanowiska**

Osoba na tym stanowisku odpowiadać będzie za zorganizowanie Działu Informatyki do którego zadań będzie należała obsługa informatyczna Muzeum Historii Polski z uwzględnieniem przyszłych potrzeb obsługi wystawy stałej.

Głównym zadaniem osoby na tym stanowisku będzie stworzenie ram organizacyjnych wydziału, opis zadań do realizacji, określenie niezbędnych zasobów ludzkich oraz współpraca z zespołem nadzoru inwestorskiego.

Stanowisko to wymaga dużej wiedzy i doświadczenia na podobnym stanowisku, łatwości w nawiązywaniu kontaktów, odpowiedzialności, pracowitości oraz dyskrecji.

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe (preferowanie kierunku informatyczne);
- minimum trzyletnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem;
- minimum trzyletnie doświadczenie w pracy w obszarach IT, tj.: prowadzenie projektów wdrożeniowych IT (oprogramowanie/infrastruktura IT) potwierdzone zakończonymi sukcesem wdrożeniami; implementacji, rozwoju i utrzymania systemów teleinformatycznych;
- bardzo dobra znajomość zagadnień w zakresie zarządzania infrastrukturą IT i rozwojem oprogramowania;
- ogólna znajomość technologii/systemów: Microsoft Windows/HYPER V, Linux, SQLServer, LAN/WAN, administracji oraz rozbudowy stron www;
- bardzo dobra organizacja pracy, odpowiedzialność i samodzielność;
- wysokie umiejętności komunikacyjne i interpersonalne;
- umiejętność pracy w zespole oraz zarządzania zespołem, w tym zespołem projektowym;
- praktyczna znajomość zarządzania projektami;
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu;

**Mile widziane:**

- znajomość tematyki instalacji multimedialnych,
- znajomość języka angielskiego

**Zakres obowiązków:**

- wytyczanie kierunków rozwoju systemów multimedialnych i teleinformatycznych, w tym w szczególności w kontekście nowej siedziby Muzeum;
- aktywny udział w projektach wymagających zaplecza i wsparcia IT, w tym pracach związanych z realizacją wystawy stałej;
- organizowanie i koordynowanie procesu projektowania i utrzymania systemów IT, baz danych i aplikacji zgodnie z potrzebami Muzeum;
- zapewnienie wyposażenia teleinformatycznego, obsługi systemów IT oraz wsparcia użytkowników;
- zapewnianie prawidłowego funkcjonowania środowiska teleinformatycznego Muzeum i multimedialnych wykorzystywanych na potrzeby wystawy stałej i innych projektów programowych;
- koordynacja działań związanych z wdrażaniem i utrzymaniem elektronicznych systemów zarządzania (np. obiegu dokumentów, sprzedaży i rezerwacji itp.);

- współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie zapewnienia usług teleinformatycznych;
- zarządzanie podległymi pracownikami oraz nadzór nad realizacją powierzonych im zadań;
- inicjowanie i koordynowanie współpracy podległej komórki organizacyjnej z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Muzeum;
- nadzór nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem powierzonymi środkami finansowymi;

#### Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę, w pełnym wymiarze godzin
- praca w dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury
- dostęp do świadczeń socjalnych
- możliwość skorzystania z pakietu sportowego

#### Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawierające formułę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Muzeum Historii Polski w Warszawie ul. Mokotowska33/35, w celu przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacyjnego.”

Dokumenty prosimy przysyłać w formie elektronicznej na adres: [rekrutacja@muzhp.pl](mailto:rekrutacja@muzhp.pl) w terminie do 17 maja 2021 r., w tytule podając numer referencyjny MHP/DO/04/2021/IT-GS

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Zgodnie z art. 13 i art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1- zwane dalej RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: **Muzeum Historii Polski w Warszawie**, ul. Mokotowska 33/35, 00-560 Warszawa
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko **Główny Specjalista ds. Informatycznych w Dziale Organizacyjnym** i nie będą udostępniane innym odbiorcom oraz nie będą wykorzystywane do procesów rekrutacji na inne stanowiska o ile nie wyrazi Pani/Pan na to zgody.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego.
4. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej ani przetwarzać danych w sposób zautomatyzowany.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata na stanowisko, po tym okresie zostaną zniszczone.
6. Na podstawie art. 15 -21 RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania (poprawiania), uzupełniania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
  - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie (nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem),
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) z siedzibą w Warszawie 00- 193, ul. Stawki 2.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
8. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).