

Muzeum Narodowe
w Poznaniu

Ogłoszenie o pracę numer 10/202

Muzeum Narodowe w Poznaniu poszukuje kandydata do pracy na stanowisko: pracownik ds. komputeryzacji

Informacja o Muzeum Narodowym w Poznaniu

Poznańskie muzeum istnieje od 1857 roku. Miano Narodowego nosi od roku 1950. Należy do najstarszych, największych i najważniejszych muzeów w Polsce. W swoich różnorodnych, zbiorach przechowuje i udostępnia dziedzictwo wieków i pokoleń, wiedzy, trudu i pasji ludzi zbiory te gromadzących. Muzeum, stworzone w różnych wiekach i czasach, prowadzi aktywną działalność wystawienniczą, edukacyjną i naukową.

Najważniejsze obowiązki na stanowisku pracy:

- wykonywanie prac związanych z instalacją sprzętu informatycznego,
- wykonywanie prac związanych z podłączaniem sprzętu informatycznego do sieci LAN (wykonywanie połączeń kablowych i światłowodowych w szafach Rack, na trasach kablowych i pod podłogą techniczną),
- wstępna konfiguracja sprzętu informatycznego,
- diagnostyka uszkodzeń łącz LAN w warstwie fizycznej,
- samodzielne rozwiązywanie problemów na pierwszej linii wsparcia IT,
- przyjmowanie stosowanie polityk bezpieczeństwa i mechanizmów zabezpieczeń,
- administracja oprogramowaniem do ewidencji i monitorowania serwerów i komputerów osobistych pracowników,
- współpraca z dostawcami usług i rozwiązań w zakresie konfiguracji i utrzymania środowiska sprzętowego,
- opracowywanie raportów,
- naprawa bieżących usterek oraz wykonywanie konserwacji i napraw sprzętu,
- rozwiązywanie zgłoszeń od użytkowników – zdalnie i na miejscu,
- współpraca przy rozwiązywaniu problemów z portalami internetowymi MNP,
- obsługa informatyczna wydarzeń organizowanych przez MNP,
- wymiana tuszy i tonerów w drukarkach komputerowych,
- szkolenia stanowiskowe pracowników MNP dotyczące obsługi komputerów.

Wymagania względem pracownika:

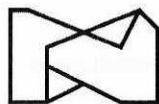
- wykształcenie średnie lub wyższe o profilu informatycznym lub pokrewnym,
- umiejętności informatyczne związane z opisem stanowiska,
- mile widziane wcześniejsze doświadczenia zawodowe,
- umiejętność współpracy w zespole,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- odpowiedzialność i sumienność,
- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny.

Oferujemy:

- umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- stabilne zatrudnienie,
- możliwość zdobycia cennego doświadczenia zawodowego,



Muzeum Narodowe
w Poznaniu

- możliwość korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- pracę w miłej atmosferze.

Proces rekrutacji będzie przebiegał w 2 etapach:

- analiza dostarczonych dokumentów,
- rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami,

Sposób dostarczenia dokumentów:

Dokumenty prosimy dostarczyć na adres e-mail: mnp_kadry@mnp.art.pl

Zastrzegamy sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami.

Termin nadsyłania dokumentów: do dnia 03.08.2022 r.

Przetwarzanie danych osobowych kandydata do pracy w MNP:

W dokumentach prosimy o zamieszczenie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonej przeze mnie ofercie pracy (dokumentach rekrutacyjnych) przez Muzeum Narodowe w Poznaniu, Aleje Marcinkowskiego 9, 61-745 Poznań, w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracy: pracownik ds. komputeryzacji, ogłoszenie o pracę nr 10/2022

Dokumenty bez tej klauzuli nie będą brane pod uwagę.

Informacje na temat zasad przetwarzania danych osobowych kandydata do pracy w Muzeum Narodowym w Poznaniu znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Muzeum Narodowego w Poznaniu (bip.mnp.art.pl), w zakładce Oferty pracy/Zasady przetwarzania danych osobowych.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. administracyjnych
Muzeum Narodowego w Poznaniu
Agnieszka Purgat