

W związku z realizacją projektu „*Digitalizacja zasobów będących w posiadaniu Polskiego Wydawnictwa Muzycznego- kontynuacja*” **Polskie Wydawnictwo Muzyczne** - instytucja kultury zatrudni: **Administradora systemu – informatyka**

Miejsce pracy: siedziba Polskiego Wydawnictwa Muzycznego, al. Krasińskiego 11a, Kraków

Wymiar czasu pracy: ½ etatu

Forma zatrudnienia : umowa na czas określony do końca trwania projektu 04.06.2023r.

Zakres obowiązków:

- dbanie o terminową realizację powierzonych zadań
- administrowanie systemami informatycznymi klasy DMS
- administrowanie i dbanie o poprawne działanie infrastruktury teleinformatycznej w ramach projektu (stacje robocze, serwery, systemy, aplikacje, w tym aplikacja www, system backupowy)
- raportowanie do koordynatora prac digitalizacyjnych o statusie prac i wynikającym z nich poziomie wskaźników, odchyleniach od założeń terminów, problemach
- nadzorowanie prawidłowości wykonywania zadań przez wybranych wykonawców, realizujących prace teleinformatyczne w ramach projektu i podpisanych umów
- współpraca z dostawcami usług, systemów i serwisem zewnętrznym
- aktualizacja dokumentacji projektowej
- uczestniczenie w przygotowywaniu dokumentacji przetargowych Zamówień Publicznych w ramach projektu

Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie techniczne
- umiejętność poruszania się w środowisku oprogramowania DMS
- znajomość rozwiązań serwerowych i ich wirtualizacji
- umiejętność administrowania systemami Windows Server 2012/2016/2019
- swoboda w obsłudze MS Windows 8/10, MS Office
- umiejętność dobrej organizacji czasu pracy

- samodzielność w wykonywaniu zadań i ich terminowa realizacja
- gotowość do poszerzania wiedzy w zakresie digitalizacji

- dokładność i skrupulatność
- dyspozycyjność do pracy w wymiarze ½ etatu w ustalonych godzinach
- umiejętność pracy w zespole

Dodatkowym atutem będzie:

- doświadczenie na podobnym stanowisku
- doświadczenie i znajomość wybranych technologii: ASP.NET, JavaScript, PHP, Angular
- znajomość wirtualizacji Hyper-V, VMWare,
- znajomość zagadnień bibliotek cyfrowych i backupów
- umiejętność administrowania systemem Linux
- znajomość zagadnień chmurowych, VPS, serwery dedykowane
- znajomość zagadnień sieciowych
- doświadczenie w administrowaniu bazami danych MS SQL

Oferujemy:

- pracę w młodym zespole
- dobre i stabilne warunki zatrudnienia
- możliwość podniesienia swoich kwalifikacji oraz rozwój unikatowych kompetencji IT
- ciekawe zadania i wyzwania na stanowisku w renomowanej instytucji kultury
- udział w innowacyjnych projektach informatycznych

Kontakt:

Zainteresowanych prosimy o składanie pisemnych zgłoszeń zawierających: **CV** oraz **portfolio prac odpowiadających zakresowi obowiązków** (w formie linku do serwisu branżowego, własnej strony internetowej lub pliku pdf) na adres: rekrutacja@pwm.com.pl z umieszczeniem w temacie wiadomości: **Administrator systemu - informatyk + imię i nazwisko** lub przesłanie pocztą na adres: Polskie Wydawnictwo Muzyczne, al. Krasieńskiego 11a, 31-111 Kraków w terminie do **30 listopada 2021 roku**.

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

I Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polskie Wydawnictwo Muzyczne z siedzibą w Krakowie(31-111) przy al. Krasińskiego 11a.

II W sprawie ochrony Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się za pomocą adresu email: pwm@pwm.com.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora Danych wskazany w punkcie I powyżej.

III Cele i podstawy przetwarzania. Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane:

1. Na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO:

a) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji

2. Na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO:

b) w celach przyszłych procesów rekrutacyjnych, w przypadku wyrażenia zgody

IV Okres przechowywania danych.

Będziemy przechowywać Pani/Pana dane przez okres niezbędny do obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

V Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazywane podmiotom trzecim wspierającym Administratora w procesie rekrutacji (doradztwo w zakresie rekrutacji, wsparcie w zakresie IT). Przy czym podmioty te przetwarzają dane wyłącznie zgodnie z zaleceniami Administratora.

VI Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych
3. usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania
4. przenoszenia danych
5. wniesienia skargi do organu nadzorczego



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



VII Informacja o dobrowolności podania danych

W zakresie wynikającym z przepisów Kodeksu pacy (imię (imiona), nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia), podanie danych jest warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

VIII Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Informujemy, że w powyższych celach nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.

IX Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.