

**Dyrektor Centrum e-Zdrowia
poszukuje kandydatów na stanowisko:
od Młodsze informatyka do Informatyka wsparcia technicznego
w Wydziale Infrastruktury
w Departamencie Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych
Liczba stanowisk: 1 w wymiarze pełnego etatu**

Centrum e-Zdrowia

Od wielu lat specjalizujemy się w budowie i wdrażaniu systemów informacyjnych w obszarze ochrony zdrowia w Polsce. Wykorzystując posiadane kompetencje, wiedzę oraz doświadczenie tworzymy innowacyjne rozwiązania w oparciu o najnowocześniejsze technologie.

Zakres Twoich zadań:

- Pomoc użytkownikom, jako pierwsza i druga linia wsparcia, w szczególności:
 - 1) Przygotowanie komputerów oraz urządzeń peryferyjnych do pracy dla użytkowników;
 - 2) Utrzymanie w sprawności technicznej komputerów, drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, w tym wymiana materiałów eksploatacyjnych i akcesoriów komputerowych;
 - 3) Przyjmowanie oraz obsługa zgłoszeń serwisowych;
 - 4) Monitorowanie środowiska i reagowanie na awarie;
 - 5) Przygotowanie urządzeń mobilnych według specyfikacji dla użytkowników.
- Rozwój i utrzymanie systemu monitoring;
- Rozwój i utrzymanie infrastruktury oraz systemów użytkowników końcowych;
- Przygotowywanie Opisów Przedmiotu Zamówienia w zakresie postępowań przetargowych związanych z zakupem sprzętu komputerowego, materiałów eksploatacyjnych i usług dla obszaru helpdesk;
- Udział w pracach komisji przetargowych w ramach realizowanych postępowań oraz udział w realizacji umów;
- Tworzenie dokumentacji wewnętrznej.

Dołącz do nas, jeśli posiadasz:

- Wykształcenie minimum średnie;
- Co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku;
- Umiejętność/praktykę administrowania Active Directory;
- Umiejętność/praktykę administrowania stacjami roboczymi z rodziny Windows;

- Umiejętność/praktykę administrowania kontami/użytkownikami na serwerze poczty (preferowane: Microsoft Exchange) oraz umiejętność/praktyka konfiguracji klienta poczty MS Outlook;
- Umiejętność/praktykę diagnozowania oraz rozwiązywania problemów użytkowników w sposób zdalny oraz przez telefon;
- Umiejętność/praktykę związaną z elektronicznym podpisem kwalifikowanym;
- Znajomość rozwiązań służących do archiwizacji i backupu danych;
- Zdolność do logicznego i szybkiego myślenia;
- Kwalifikacje i staż pracy zgodne z poniższą tabelą:

Stanowisko	Wykształcenie	Liczba wymaganych lat pracy
Młodszy informatyk	wyższe	0
	średnie	1
Informatyk	wyższe	2
	średnie	4

Będziemy zadowoleni, jeżeli posiadasz:

- Doświadczenie w pracy z systemami informatycznymi;
- Umiejętność działania pod presją czasu i w sytuacjach nieprzewidzianych;
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej;
- Umiejętność podejmowania decyzji;
- Umiejętność pracy w zespole.

Oferujemy Ci:



pracę w nowoczesnej firmie informatycznej (również w formie zdalnej)



umowy o pracę



elastyczną ofertę benefitów



pakiety medyczne



ubezpieczenia grupowe



dotatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. „13-stkę”



rozwój i stałe podnoszenie kwalifikacji



dofinansowanie wypoczynku dla dzieci



bardzo dobrą atmosferę w pracy



otoczenie profesjonalnego Zespołu



dla najlepszych premie uznaniowe

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Życiorys uzupełniony w zakresie informacji dotyczących wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są:

- w postaci elektronicznej:
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem rekrutacje@cez.gov.pl,
 - poprzez przekazanie za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP,
 - przez formularz aplikacyjny dostępny na stronie internetowej www.cez.gov.pl (w zakładce: praca),
- w postaci papierowej: w kancelarii Centrum pod adresem ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu **+48501369315**.

Termin składania dokumentów: do 1 marca 2021 r.

Inne informacje:

1. Centrum zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy z wybranymi kandydatami.
2. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum e-Zdrowia, ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa,
 - kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@cez.gov.pl,
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
 - Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji / przez okres 2 lat wyznaczony przez administratora,
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji,
 - posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu

wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

- ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
- Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.

HR.OP.WI.28.2021