



**Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów**  
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

**Młodszy Informatyk  
w Terenowym Wydziale Informatyki w Warszawie  
w Departamencie Informatyki**

**Numer ogłoszenia: DI/22/145**

**Miejsce pracy: Warszawa, ul. Chałubińskiego 8**

**1 etat / umowa o pracę**

**Termin składania ofert: 15.09.2022 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- zapewnienie wsparcia kontrahentom ( świadczeniodawcy/apteki) w zakresie problemów związanych z korzystaniem z serwisów zewnętrznych udostępnianych przez Oddział NFZ;
- kontakt z dostawcą oprogramowania w sprawach związanych z serwisem i eksploatacją systemu informatycznego Oddziału jak i serwisów webowych Oddziału;
- utrzymanie w sprawności technicznej i funkcjonalnej przydzielonych systemów informatycznych (SZOI, SNRL oraz systemów z nimi współpracujących);
- realizacja czynności związanych z bieżącą: eksploatacją, konfiguracją, optymalizacją oraz aktualizacją aplikacji i programowych rozwiązań informatycznych eksploatowanych na skomputeryzowanych stanowiskach pracy oraz systemu informatycznego w warstwie systemu operacyjnego i aplikacyjnej;
- realizacja harmonogramu i prowadzenie czynności projektowo – technicznych w odniesieniu do aplikacji i systemów operacyjnych, zgodnie z przyjętą metodyką i procedurami;
- prowadzenie odpowiedniej dokumentacji użytkowanych systemów w zakresie określonym w obowiązujących przepisach.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- **wykształcenie: średnie: preferowane informatyczne, techniczne.**

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość konfiguracji i obsługi systemu operacyjnego MS Windows 7/10 i pakietu biurowego MS Office 2010/2013/2016;
- praktyczna znajomość środowisk, MS Windows 7, 10, pakiet MS Office, Linux, udostępniania usług webowych za pośrednictwem przeglądarek internetowych;

- mile widziane doświadczenie w pracy u świadczeniodawcy, w tym praca na systemach informatycznych NFZ udostępnianych świadczeniodawcom (SZOI, SNRL, DILO);
- znajomość systemów z rodziny Linux;
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym zapoznanie się z dokumentacją techniczną;
- bardzo dobra organizacja czasu i samodzielność, umiejętność pracy w zespole i komunikatywność, zaangażowanie, odporność na stres i pracę pod presją czasu, chęć nauki i otwartość na nowe rozwiązania;
- pozytywne nastawienie, komunikatywność, staranność, zaangażowanie.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę (świadczenia pracy), umowy zlecenia (zaświadczenie) lub prowadzenia działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG);
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi;
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów).

**Jeżeli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji i technik naboru, skorzystaj z naszego poradnika. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód, które ułatwią Ci aplikowanie.**

**ZAPRASZAMY**

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dostępni pod adresem e-mail: [rekrutacja@nfz.gov.pl](mailto:rekrutacja@nfz.gov.pl)

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 15.09.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00-16.00) lub przesłać na adres:**

**Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia**

**02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30**

z dopiskiem: **oferta pracy DI/22/145**

**lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.**

**APLIKUJ**

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI  
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ  
SKONCENTROWANEJ NA  
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE  
Z METODYKĄ *LEAN*  
*MANAGEMENT*



STABILNE  
ZATRUDNIENIE NA  
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY  
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI  
AWANSU  
ZAWODOWEGO



MILĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

#### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW