



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

Informatyk w Dziale Eksploatacji i Wsparcia Technicznego w Departamencie Informatyki

Numer ogłoszenia: DI/21/85
Miejsce pracy: Warszawa

Termin składania ofert 07.05.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- wsparcie techniczne i merytoryczne użytkowników końcowych systemów teleinformatycznych;
- instalacja i konfiguracja aplikacji biurowych i dedykowanych;
- prowadzenie ewidencji sprzętu oraz innych elementów będących składnikami infrastruktury teleinformatycznej;
- wykonywanie czynności serwisowych, konserwatorskich i innych, związanych z eksploatacją urządzeń teleinformatycznych;
- konfigurowanie oprogramowania systemowego stacji roboczych, urządzeń peryferyjnych do wymogów polityki bezpieczeństwa NFZ.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: wyższe lub średnie (preferowane kierunki techniczne)
- Lata pracy zawodowej:
 - minimum 5 lat- w przypadku posiadania wykształcenia średniego;
 - staż pracy nie jest wymagany w przypadku posiadania wykształcenia wyższego.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- znajomość konfiguracji i obsługi systemu operacyjnego MS Windows 7/10 i pakietu biurowego MS Office 2013/2016;
- znajomość architektury komputera, jego podzespołów;
- znajomość podstawowych zagadnień dotyczących sieci LAN;
- umiejętność instalacji i obsługi sprzętu multimedialnego;
- umiejętność instalacji i obsługi urządzeń drukujących i skanujących;
- umiejętność radzenia sobie z presją czasu;
- umiejętność nadawania powierzonym zadaniom właściwych priorytetów;
- wysoka kultura osobista;

- umiejętność szybkiego wyszukiwania rozwiązań problemów i awarii technicznych w infrastrukturze IT;
- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole;
- odporność na stres;
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym umożliwiającą zapoznanie się z dokumentacją techniczną w języku angielskim;
- znajomość zbioru dobrych praktyk ITIL v3;
- znajomość obsługi systemu System Center 2012 Configuration Manager.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej (w przypadku posiadania wykształcenia średniego) z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej,
- 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 dla Ciebie dostępni pod adresem e-mail: rekrutacja@nfz.gov.pl.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 07.05.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:

ul. Rakowiecka 26/30

02-528, Warszawa

z dopiskiem: **oferta pracy DI/21/85**

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
(ZFS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW