



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

Starszy informatyk W Wydziale Informatyki– Sekcja Eksploatacji i Infrastruktury

Numer ogłoszenia: Rzeszów/21/12

Miejsce pracy: Rzeszów

1 etat/umowa o pracę

Termin składania ofert: 22.10.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- pomoc w rozwiązywaniu problemów technicznych oraz wsparcie merytoryczne dla użytkowników końcowych;
- instalacja i konfiguracja aplikacji biurowych oraz dedykowanych;
- rozwiązywanie problemów oraz usuwanie awarii występujących w administrowanym obszarze środowiska informatycznego;
- administracja systemem wydruku oraz urządzeniami peryferyjnymi (drukarki, urządzenia wielofunkcyjne, skanery);
- instalacja i konfigurowanie oprogramowania systemowego stacji roboczych, urządzeń peryferyjnych zgodnie z wymogami polityki bezpieczeństwa w NFZ;
- wykonywanie czynności serwisowych, konserwacyjnych i innych związanych z eksploatacją urządzeń, wprowadzanie poprawek i uaktualnień systemowych;
- instalacja i administrowanie serwerami platformy Windows Server;
- instalacja i administrowanie serwerami platformy Linux;
- tworzenie opracowań i dokumentacji z zakresu administrowanego obszaru;
- tworzenie wymagań technicznych i funkcjonalnych dotyczących zakupu urządzeń peryferyjnych i sprzętu komputerowego oraz serwerów.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe techniczne (preferowane informatyczne) i minimum 4 lata pracy zawodowej lub średnie techniczne i minimum 6 lat pracy zawodowej,

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w obszarze IT;
- znajomość :
 - konfiguracji i obsługi systemów operacyjnych Windows Server oraz stacji roboczych Windows 10,
 - instalacji, konfiguracji i obsługi systemów operacyjnych Linux,
 - architektury komputerów, serwerów oraz ich podzespołów oraz urządzeń sieciowych,
 - podstawowych zagadnień dotyczących funkcjonowania sieci LAN i telefonii,
 - języka angielskiego pozwalająca na korzystanie z dokumentacji technicznej,
 - biegłej obsługi komputera, w tym pakietu MS Office,
 - praktycznej obsługi i administracji domeny Active Directory,
 - podstawowych zagadnień wirtualizacji w oparciu o VMWare,
 - konfiguracji i obsługi systemów Microsoft SCCM, WSUS i WDS,
 - podstawowa zagadnień związanych z udzielaniem zamówień publicznych;
- dobra organizacja pracy własnej;
- umiejętność pracy w zespole;
- wysoka kultura osobista, umiejętność rozmowy z użytkownikiem końcowym;
- komunikatywność, dokładność, dyspozycyjność;
- prawo jazdy kat. B.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej 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 nr telefonu: 17 86 04 214.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 22.10.2021r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

**Podkarpacki Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia
ul. Zamkowa 8
35 – 032 Rzeszów**

z dopiskiem: **oferta pracy Rzeszów/21/12**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE Z
KONCEPCJĄ LEAN
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFSS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW