


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 września 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: obsługi informatycznej urzędu
w Wydziale Informatyki w Biurze Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Zdrowia
ul. Miodowa 15
00-952 Warszawa**

WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej powyżej 4 godz. dziennie; wskazana dyspozycyjność i odporność na stres;
urząd mieści się w budynku zabytkowym; pokój znajduje się na parterze w części „C”; toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się w budynku w budynku „B”, budynek posiada windę, jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie zasobami informatycznymi zgromadzonymi na serwerach z dostępem do sieci i aplikacji zgodnie z kompetencjami pracowników komórek organizacyjnych urzędu, a także z Polityką bezpieczeństwa teleinformatycznego Ministerstwa Zdrowia
- obsługa zgłoszeń serwisowych systemu teleinformatycznego urzędu,
- prowadzenie bieżącej obsługi serwisowej sprzętu informatycznego w urzędzie w zakresie określonym instrukcją obsługi sprzętu i oprogramowania
- administrowanie systemem informatycznym TREZOR (w zakresie części 46 budżetu - zdrowie) służącym do obsługi budżetu państwa
- wykonywanie kopii awaryjnych danych zgromadzonych w systemach informatycznych urzędu
- prowadzenie likwidacji nośników danych wycofanych z eksploatacji w celu zapewnienia bezpieczeństwa i poufności danych
- współpraca z komórką organizacyjną urzędu właściwą do spraw zamówień publicznych i uczestnictwo w pracach komisji przetargowej w celu zapewnienia jak najlepszego sporządzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wyboru najlepszej oferty w zakresie sprzętu i oprogramowania
- współudział w zakresie analiz potrzeb komórek organizacyjnych Ministerstwa Zdrowia w celu określenia priorytetów rozwojowych i zakupowych Ministerstwa Zdrowia

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyka lub elektronika i telekomunikacja lub wyższe bez wymaganego profilu i studia podyplomowe kierunkowe: informatyka lub elektronika i telekomunikacja.
- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowisku w zakresie zarządzania sieciami informatycznymi lub w zakresie budowy systemów informatycznych
- komunikatywna znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie
- bardzo dobra znajomość przynajmniej jednego z systemów operacyjnych (LINUX, WINDOWS NT)
- bardzo dobra znajomość zagadnień informatycznych z zakresu zarządzania systemami i sieciami informatycznymi oraz technologii sprzętowej
- wiedza praktyczna w zakresie znajomości sprzętu i oprogramowania informatycznego
- znajomość PHP
- posiadanie certyfikatu Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA)
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” oraz informacji niejawnych UE i NATO oznaczonych klauzulą „Secret” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu
- znajomość regulacji dotyczących prawa zamówień publicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- ukończone studia podyplomowe z zakresu informatyki lub pokrewne
- posiadanie certyfikatu Cisco Certified Network Associate (CCNA)
- znajomość zagadnień z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego systemów do przetwarzania danych osobowych
- znajomość aktów prawnych: ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o ochronie informacji niejawnych, ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl; Ministerstwo, Urząd; Praca
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 września 2016 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Zdrowia, Biuro Kadr, ul. Miodowa 15, 00 – 952 Warszawa
z dopiskiem: „główny specjalista ds. obsługi informatycznej urzędu w Wydziale Informatyki w Biurze Dyrektora Generalnego” poz. 1748”

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail.

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl; Ministerstwo; Urząd; Praca.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranej osoby podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Do stanowiska mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.

o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006 r., nr 216 poz. 1584 z późn. zm.).

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 1,6 do 2,335. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

- w Biurze Dyrektora Generalnego 22- 63- 49- 521,
- w Biurze Kadr 22-63-49-521.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert – do drugiego etapu zaproszone zostaną osoby, które spełniają wszystkie wymagania formalne,

etap 2: test wiedzy merytorycznej,

etap 3: rozmowa kwalifikacyjna, w tym sprawdzenie znajomości języka angielskiego.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.