

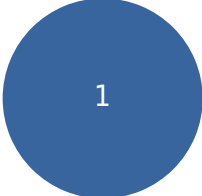




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

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 jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji zgłoszeń w zakresie eksploatacji systemów informatycznych Ministerstwa i nadzorowanie ich realizacji;
- wsparcie w prowadzeniu serwisu intranetowego Ministerstwa;
- zarządzanie uprawnieniami użytkowników: nadawanie, weryfikacja, zmiana, odwoływanie uprawnień do aplikacji informatycznych Ministerstwa;
- monitorowanie aktualność oprogramowania i instalowanie aktualizacji dla urządzeń infrastruktury informatycznej Ministerstwa
- prowadzenie czynności naprawczych i zapobiegawczych na podstawie alarmów przekazywanych z systemów monitorowania pracy urządzeń;
- obsługa infrastruktury informatycznej Ministerstwa w zakresie stacji roboczych, drukarek i systemu kontroli dostępu;
- przygotowywanie materiałów szkoleniowych i pomocniczych w zakresie obsługi i funkcjonowania systemów informatycznych Ministerstwa (samouczki, filmy instruktażowe, instrukcje, wyciągi z pomocy użytkownika);
- gromadzenie i przechowywanie oraz kompletowanie i przekazywanie do archiwum dokumentacji prowadzonych zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku związanym ze wsparciem użytkownika końcowego

- systemów IT,
- znajomość zagadnień informatycznych z zakresu - zarządzania systemami informatycznymi oraz technologii sprzętowej, - wsparcia użytkowników systemów informatycznych,
- podstawowa znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- specjalistyczne szkolenia z zakresu administrowania urządzeniami sieciowymi,
- znajomość przynajmniej jednego z systemów operacyjnych (LINUX, WINDOWS NT),
- ukończenie specjalistycznych szkoleń z zakresu administrowania urządzeniami sieciowymi,
- umiejętności: - jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji, - argumentowania, - łatwego przyswajania nowej wiedzy, - pracy w zespole, - pracy pod presją czasu.

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 innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje lub umiejętności.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 lipca 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: Inspektor w Wydziale Informatyki w Biurze Dyrektora Generalnego
„umowa na zastępstwo” poz. 1699

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.

Prośmy 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.

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 1,335 do 1,654. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

- w Biurze Dyrektora Generalnego 22- 63- 49- 446,

- 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.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.