


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: wsparcia i utrzymania EZD  
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 jest w pozycji siedzącej przy komputerze, co najmniej 7 godzin dziennie; możliwa praca w uciążliwych warunkach środowiskowych (serwerowania, tj. niższa temperatura, hałas), transport sprzętu komputerowego na terenie urzędu; wymagana jest odporność na stres; urząd mieści się w budynku zabytkowym przy ulicy Miodowej 15; stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym na I piętrze w części „C”, toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się w części „B” i „C” na parterze; budynek częściowo jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, winda znajduje się w budynku „B”;

### ZAKRES ZADAŃ

- utrzymanie i nadzór nad rozbudową systemu elektronicznego obiegu dokumentów EZD,
- wsparcie użytkowników końcowych w obsłudze systemu elektronicznego obiegu dokumentów EZD,
- wsparcie użytkowników końcowych w obsłudze systemu klasy ERP,
- zarządzanie uprawnieniami użytkowników: nadawanie, weryfikacja, zmiana, odwoływanie uprawnień do aplikacji informatycznych Ministerstwa,
- tworzenie instrukcji dla użytkowników końcowych z systemu elektronicznego obiegu dokumentów EZD,
- prowadzenie szkoleń dla użytkowników końcowych obsługi systemu elektronicznego obiegu dokumentów EZD.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe informatyczne lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w zakresie wdrażania i utrzymania systemu elektronicznego obiegu dokumentów,
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym,
- znajomość systemów operacyjnych MS Windows 7/8.1/10 oraz serwerowych MS Windows 2008 R2/ 2012 R2/ 2016,
- znajomość Microsoft SQL Server w wersji 2008 i wyżej,
- znajomość zagadnień z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego systemów do przetwarzania danych

- osobowych,
- znajomość systemów elektronicznego obiegu dokumentów na poziomie Administratora Aplikacji,
- umiejętność tworzenia procedur i dokumentacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- 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 nieskazaniu 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 dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 kwietnia 2018 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: „starszy specjalista ds. wsparcia i utrzymania EZD w Wydziale Informatyki w Biurze Dyrektora Generalnego (poz. 1928)”

## 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](http://www.mz.gov.pl); Ministerstwo/ Praca, wolontariat, praktyki i staże.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

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

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 wybranego kandydata podlegają zniszczeniu po upływie

3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu w Biurze Kadr: 22 63 49 276.

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) jest Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Miodowa 15. Dane będą przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

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 zaproszeni zostaną kandydaci, którzy 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.