Warszawa, 2019-02-20

WKPS.1121.1.2019.30

2019-03556

**Dyrektor Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia**

**poszukuje kandydata na stanowisko:**

**od młodszego do głównego administratora systemów wewnętrznych**

**w Wydziale Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych**

**Liczba stanowisk: 2 w wymiarze pełnego etatu**

***Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia***

Jesteśmy agendą rządową odpowiedzialną za budowę systemów teleinformatycznych dla służby zdrowia. Na naszym koncie jest kilkadziesiąt projektów informatycznych zakończonych z sukcesem, w których dostarczyliśmy realną wartość biznesową.

***Zakres Twoich zadań:***

* 1. Realizacja prac związanych z utrzymaniem i prawidłową eksploatacją systemów utrzymywanych i rozwijanych w CSIOZ.
  2. Zarządzanie użytkownikami IT, sprzętem i wdrażaniem oprogramowania.
  3. Zaprojektowanie, budowa i wdrożenie system wewnętrznego umożliwiającego CSIOZ raportowanie w zakresie skonsolidowanych sprawozdań finansowych, kadrowo-płacowych oraz środków trwałych.
  4. Wdrożenie system ERP (Planowanie Zasobów Przedsiębiorstwa) poprzez zbudowanie systemu aplikacji, którego będzie zintegrowanie wszystkich procesów zachodzących w organizacji oraz jego dostosowanie do już funkcjonującego systemu obiegu dokumentów.
  5. Budowa narzędzi migracyjnych umożliwiających automatyczne uzupełnianie danych w systemach będących w zasobach CSIOZ.
  6. Zapewnienie wsparcia informatycznego dla zespołu w ramach WEST oraz merytorycznego z zakresu księgowości oraz kontrolingu podczas transformacji CSIOZ związanej m.in. z przemodelowaniem procesu wytwarzania oprogramowania i utrzymywania systemów.
  7. Zgłaszanie oraz monitorowanie incydentów związanych z funkcjonowaniem ITS.
  8. Udział w tworzeniu procedur i instrukcji eksploatacyjnych na potrzeby Wydziału.
  9. Ścisła współpraca z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji (ABI) i Administratorem Systemów Informatycznych (ASI) w zakresie systemów teleinformatycznych Centrum.
  10. Opracowywanie OPZ i SIWZ w zakresie utrzymywanych projektów oraz uczestnictwo w komisjach przetargowych dotyczących projektów utrzymywanych w Centrum.
  11. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizowanych prac na rzecz Centrum.

***Dołącz do nas, jeśli posiadasz:***

1. Wykształcenie minimum średnie.
2. Znajomość systemów baz danych MSSQL, Postgresql, DB2.
3. Znajomość języka zapytań SQL.
4. Znajomość administracji relacyjnymi bazami danych.
5. Kwalifikacje i staż pracy zgodne z poniższą tabelą:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stanowisko** | **Wykształcenie** | **Liczba wymaganych lat pracy** |
| główny administrator | wyższe | 5 |
| średnie | 8 |
| starszy administrator | wyższe | 3 |
| średnie | 5 |
| administrator | wyższe | 2 |
| średnie | 4 |
| młodszy administrator | wyższe | - |
| średnie | 2 |

***Będziemy zadowoleni, jeżeli posiadasz:***

1. Co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku.
2. Doświadczenie w pracy z systemami klasy ERP i/lub elektronicznym obiegiem dokumentów.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Zdolność do logicznego i szybkiego myślenia.
5. Umiejętność podejmowania decyzji.
6. Umiejętność działania pod presją czasu i w sytuacjach nieprzewidzianych.
7. Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.
8. Sumienność, terminowość, pracowitość, kreatywność.

***Oferujemy Ci:***

* pracę w państwowej firmie informatycznej na podstawie umowy o pracę,
* system motywacyjny, obejmujący między innymi atrakcyjne warunki korzystania z pakietów medycznych i ubezpieczeń grupowych,
* dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. „13-stkę”,
* dla najlepszych premie uznaniowe,
* bogaty pakiet świadczeń socjalnych,
* rozwój i stałe podnoszenie kwalifikacji,
* otoczenie profesjonalnego Zespołu,
* bardzo dobrą atmosferę w pracy.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

Życiorys uzupełniony w zakresie informacji dotyczących wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

**Miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są:

1. w postaci elektronicznej:

* za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [rekrutacje@csioz.gov.pl](mailto:rekrutacje@csioz.gov.pl),
* poprzez przekazanie za pośrednictwem ESP ePUAP,
* przez formularz aplikacyjny dostępny na stronie internetowej [www.csioz.gov.pl](http://www.csioz.gov.pl) (w zakładce: praca),

1. w postaci papierowej: w kancelarii Centrum pod adresem 00-184 Warszawa, ul. Stanisława Dubois 5A.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu **(22) 597-09-45**

***Termin składania dokumentów: 20 maja 2019 r.***

***Inne informacje:***

1.   Centrum zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy z wybranymi kandydatami.

2.   Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - [iod@csioz.gov.pl](mailto:iod@csioz.gov.pl),
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych    osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r,
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji / przez okres 2 lat wyznaczony przez administratora,
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji,
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
8. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
9. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.

**WKPS.OP.WEST.29.2019**

S