



REGIONALNE CENTRUM

KRWIODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA

IM. PROF. DR HAB. TADEUSZA DOROBISZA WE WROCŁAWIU

OGŁASZA REKRUTACJĘ NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Informatyk

Sekcja Informatyczna

Miejsce pracy - Wrocław
Umowa o pracę

Oferta pracy nr 14/2017

1. Główne obowiązki:

- 1.1. Administrowanie siecią komputerową, zapewnienie jej sprawności oraz nadzór nad jej prawidłową eksploatacją i bezpieczeństwem (tworzenie procedur bezpieczeństwa sieci w świetle obowiązujących przepisów, zarządzanie urządzeniami sieciowymi, administrowanie routerami Cisco).
- 1.2. Obsługa informatyczna komórek organizacyjnych placówki.
- 1.3. Organizowanie szkoleń w zakresie technik informatycznych.
- 1.4. Przygotowanie szczegółowego wykazu potrzeb w dziedzinie zaopatrzenia w sprzęt komputerowy, oprogramowanie i materiały eksploatacyjne oraz udział w komisjach przetargowych.
- 1.5. Wykonywanie innych zadań z zakresu obsługi informatycznej: ochrona danych osobowych w systemach informatycznych, tworzenie dokumentacji ISO.
- 1.6. Rozwiązywanie problemów ze sprzętem komputerowym, instalowanie stanowisk komputerowych i oprogramowania.
- 1.7. Nadzór nad sprawnością działania systemów informatycznych w RCKiK we Wrocław i Terenowych Oddziałach: Głogów, Legnica, Lubin.

2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy n i e z b ę d n e w stopniu minimum:

- 2.2. Doświadczenie zawodowe/staż pracy: minimum 1 rok.
- 2.3. Umiejętność zarządzania siecią komputerową LAN i WAN oraz jej składnikami.
- 2.4. Znajomość języka angielskiego minimum na poziomie rozumienia dokumentacji technicznej.
- 2.5. Znajomość systemów operacyjnych MS Windows, LINUX i specjalistycznych programów narzędziowych wspomagających pracę biurową.
- 2.6. Wiedza z zakresu technologii VPN (Virtual Private Network).
- 2.7. Projektowanie i zarządzanie stronami internetowych (HTML, CSS, PHP).
- 2.8. Doświadczenie w posługiwaniu się językiem zapytań SQL do baz danych.
- 2.9. Znajomość pakietów biurowych MS Office.
- 2.10. Znajomość systemów do obsługi poczty elektronicznej i umiejętność zarządzania serwerem pocztowym.

2. Wykształcenie:

2.1. Wykształcenie wyższe – informatyczne

3. Wymagania dodatkowe:

- 3.1. Umiejętność tworzenia i administrowania stronami internetowymi oraz serwerem pocztowym
- 3.2. Umiejętność szybkiego identyfikowania i rozwiązywania różnorodnych problemów oraz pracy przy kilku projektach jednocześnie.
- 3.3. Łatwości opanowywania nowych technologii i ich wdrażania.
- 3.4. Umiejętność zarządzania systemami operacyjnymi z rodziny Windows Server z wykorzystaniem Active Directory.
- 3.5. Umiejętność obsługi urządzeń Cisco na poziomie co najmniej CCNA.
- 3.6. Znajomość zagadnień z zakresu wirtualizacji.
- 3.7. Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych.
- 3.8. Zaangażowanie i odpowiedzialność, rozwijanie i doskonalenie posiadanej wiedzy.
- 3.9. Dyspozycyjność.
- 3.10. Czynne prawo jazdy kat. B.
- 3.11. Kultura osobista.
- 3.12. Zaangażowanie w sprawy firmy.
- 3.13. Umiejętność efektywnej organizacji pracy własnej i zarządzania czasem.

4. Oferujemy:

- 4.1. Stabilne warunki zatrudnienia.
- 4.2. Pracę w zespole ludzi z pasją.
- 4.3. Możliwość rozwoju zawodowego i zdobywania doświadczenia.
- 4.4. Ubezpieczenia grupowe.
- 4.5. Wysokiej jakości narzędzia pracy.
- 4.6. Dofinansowania do działań kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) Podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załączniki na stronie www.rckik.wroclaw.pl).
- b) Podpisany: list motywacyjny i C.V.
- c) Podpisanie oświadczenia o treści " wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego" - zgodnie z ustawą z dnia 29.08. 1997 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn. zmianami).

6. Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie drogą e-mail: rekrutacja@rckik.wroclaw.pl, bądź składanie dokumentów osobiście w terminie do dnia 09.02.2018r. na adres:

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa
im. prof. dr hab. Tadeusza Dorobisza we Wrocławiu
50-345 Wrocław, ul. Czerwonego Krzyża 5/9

Dział Personalny, pokój S.3.10.

7. Dodatkowe informacje: rekrutacja@rckik.wroclaw.pl; Dział Personalny - tel. 71-37-15-818.

Aplikacje złożone bezpośrednio, jak i przesłane pocztą winny być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem: : oferta pracy – RCKIK/SI/2/2017.

8. Inne informacje:

- a) Oferty osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone.
- b) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej.