

Warszawa, 2022-02-25

HR.110.45.2022

7876

**Dyrektor Centrum e-Zdrowia
poszukuje kandydatów na stanowisko:**

Od Młodszego Administratora do Administratora w Wydziale Infrastruktury

Liczba stanowisk: 5 w wymiarze pełnego etatu w trybie 24/7

Dołącz do lidera w dziedzinie e-Zdrowia

Zastanawiasz się co robimy? To dzięki naszym pomysłom i umiejętności wdrażania systemów informacyjnych w obszarze ochrony zdrowia w Polsce mamy szansę na lepsze jutro. Wykorzystując posiadane kompetencje, wiedzę oraz doświadczenie tworzymy innowacyjne rozwiązania w oparciu o najnowocześniejsze technologie.

Centrum e-Zdrowia to miejsce dla ludzi kreatywnych, którzy nie boją się realizować swoich pomysłów. Stawiamy zarówno na wykwalifikowaną kadrę, jak i osoby młode, ambitne, które są na początku swojej ścieżki zawodowej. Twoje zaangażowanie i chęć ciągłego rozwoju, wychodzenie z inicjatywą będzie dodatkowym, nagradzanym atutem. Monotonia? Tego u nas nie znajdziesz, ale damy Ci szansę, żebyś sprawdził to sam!

Zakres Twoich zadań:

- Monitoring systemów informatycznych CeZ;
- Reagowanie na problemy wydajnościowe systemów;
- Rozwiązywanie problemów z dostępnością systemów zgodnie z obowiązującymi w CeZ procedurami;
- Rozwiązywanie bieżących problemów użytkowników kluczowych systemów udostępnianych przez CeZ działających w reżimie 24/7 (praca zmianowa).

Dołącz do nas, jeśli posiadasz:

- Wykształcenie min. średnie;
- Podstawową umiejętność administracji serwerami Windows i Linux;
- Umiejętność analizy problemów wydajnościowych, komunikacyjnych systemów i usług;
- Podstawową znajomość systemów monitorujących infrastrukturę i usługi tj. Zabbix, Grafana;
- Umiejętność analitycznego myślenia, zestawiania faktów;
- Podstawową znajomość sieci LAN;
- Zdolności komunikacyjne.

Będziemy zadowoleni, jeżeli posiadasz:

- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- Podstawową umiejętność administracji serwerami aplikacyjnymi, Apache, Tomcat, IIS;
- Podstawową umiejętność zarządzania bazami danych , Oracle MySQL, Postgres;
- Wysoką kulturę osobistą;
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.



Oferujemy Ci:



pracę w
nowoczesnej firmie
informatycznej



umowę o pracę



elastyczną ofertę
benefitów



dofinansowanie
wypoczynku dla
dzieci



dodatkowe
wynagrodzenie
roczne, tzw. „13-stkę”



rozwój i stałe
podnoszenie
kwalifikacji



bardzo dobrą
atmosferę w pracy



otoczenie
profesjonalnego
zespołu



dla najlepszych
premie uznaniowe

„Jestem bardzo mile zaskoczony podejściem działu HR do nowej osoby oraz bardzo zadowolony z zaangażowania przełożonego jak i zespołu we wdrożenie mojej osoby w powierzone mi zadania”
Marcin P.

„Proces adaptacji jest dostosowany do umiejętności, nie czuję się przytłoczony ilością obowiązków”
Adam D.

„Sprawny onboarding, „wyczuwalna” przyjazna atmosfera i mniejsze napięcie w porównaniu do korporacji.”

Ewa Z.



Wymagane dokumenty i oświadczenia:

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

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są:

- w postaci elektronicznej:
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem rekrutacje@cez.gov.pl,
 - poprzez przekazanie za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP,
 - przez formularz aplikacyjny dostępny na stronie internetowej www.cez.gov.pl (w zakładce: praca),
- w postaci papierowej: w kancelarii Centrum pod adresem ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu **+48 501 369 315**

Termin składania dokumentów:

Do 31 marca 2022r.

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) informujemy, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum e-Zdrowia, ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa,
 - kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@cez.gov.pl,
 - 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.,
 - Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji / przez okres 2 lat wyznaczony przez administratora,
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji,
 - 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,

- ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
- 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.

HR.110.45.2022

Sporządził: Deja-Markowska Anna

