



Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

Referent/Starszy referent w Wydziale Informatyki
Sekcja Eksploatacji i
Infrastruktury

Numer ogłoszenia Lublin/22/6
Miejsce pracy: Lublin, ul. Szkolna 16
2 etaty/umowa o pracę

Termin składania ofert: 8 kwietnia 2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- diagnozowanie oraz rozwiązywanie problemów technicznych sprzętu informatycznego oraz wsparcie użytkowników;
- kontakty merytoryczne z punktami serwisowymi sprzętu informatycznego i teleinformatycznego;
- kontakty merytoryczne z dostawcami usług i serwisu w zakresie systemów;
- udział w szkoleniu użytkowników;
- współpraca z administratorami w zakresie użytkowania, konfiguracji i wdrożenia aplikacji funkcjonujących w Oddziale;
- współpraca przy opracowywaniu i udostępnianiu dokumentacji dla użytkowników systemu.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- minimum – średnie; preferowane wykształcenie wyższe, przy czym dla stanowiska starszego referenta, przy wykształceniu średnim wymagane są 3 lata pracy zawodowej.
preferowane wykształcenie wyższe w zakresie informatyka, matematyka, fizyka oraz kierunki inżynierskie

Wymagania dodatkowe:

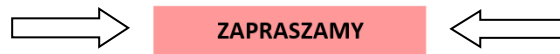
- dobra znajomość zagadnień administrowania stacjami roboczymi w środowisku Windows;
- dobra znajomość pakietu MS Office;
- znajomość systemów poczty elektronicznej Exchange;
- znajomość zagadnień związanych z konfiguracją sieci i drukarek na stacjach roboczych;
- podstawowa wiedza o zadaniach i funkcjonowaniu NFZ;
- znajomość systemów monitorowania infrastruktury systemów informatycznych;
- znajomość zagadnień bezpieczeństwa sieci komputerowych;
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym zrozumiałe posługiwanie się instrukcjami technicznymi
- odporność na stres, wysoka kultura osobista, samodyscyplina i sumienność, kreatywność.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej;
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi;
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów).

Jeżeli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji i technik naboru, skorzystaj z naszego poradnika. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód, które ułatwią Ci aplikowanie:



W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod adresem e-mail: kadry@nfz-lublin.pl

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 8 kwietnia 2022 r. (decyduje data wpływu do Oddziału) w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesać na adres:

ul. Szkolna 16
20 - 124 Lublin
z dopiskiem: oferta pracy Lublin/22/6

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW
-----------------------	-------------	---------------	-------------------------