

**DYREKTOR
PODLASKIEGO WOJEWÓDZKIEGO
OŚRODKA MEDYCYNY PRACY
W BIAŁYMSTOKU**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Administrator Systemów Informatycznych/Informatyk
(nazwa stanowiska pracy)**

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
2. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. wykształcenie: wyższe lub średnie informatyczne i pokrewne;
4. minimum 3 letnie doświadczenie w zawodzie informatyka.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zagadnień związanych z ochroną danych osobowych w systemach informatycznych;
2. doświadczenie z obsłudze oprogramowania medycznego;
3. umiejętność zarządzania i administrowania systemem Microsoft Windows Server;
4. Umiejętność zarządzania i administrowania oprogramowaniem do wirtualizacji systemów(np.: Vmware, Hyper-V);
5. umiejętność obsługi zarządzania Elektroniczną Platformą Usług Administracji Publicznej – EPUAP;
6. umiejętność konfiguracji urządzeń sieci LAN/WAV;
7. znajomość systemu EZD;
8. znajomość stosowania elektronicznych doręczeń;
9. znajomość zagadnień z wiązanych z cyberbezpieczeństwem;
10. znajomość zagadnień związanych z konfigurowaniem systemów serwerowych;
11. kreatywność i umiejętność rozwiązywania problemów.

III. Do zadań Administratora Systemów Informatycznych należeć będzie:

1. zarządzanie systemami informatycznymi, w których przetwarzane są dane osobowe, posługując się hasłem dostępu do wszystkich stacji roboczych z pozycji administratora;
2. przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe,
3. nadzorowanie działań mechanizmów uwierzytelniania użytkowników oraz kontroli dostępu do danych osobowych,
4. podejmowanie działań w zakresie ustalania i kontroli identyfikatorów dostępu do systemu

informatycznego,

5. przydzielanie użytkownikom identyfikatorów oraz haseł do systemów informatycznych oraz dokonywanie ewentualnych modyfikacji uprawnień, a także wyrejestrowanie konta użytkowników zgodnie z zasadami określonymi w „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym”,
6. blokowanie dostępu do baz danych użytkowników na polecenie IOD,
7. zmiana hasła dostępu użytkowników oraz poszczególnych stacji roboczych, ujawniając je wyłącznie danemu użytkownikowi,
8. w sytuacji stwierdzenia naruszenia zabezpieczeń systemu informatycznego informowanie IOD o naruszeniu i współdziałanie z nim przy usuwaniu skutków naruszenia,
9. nadzorowanie wykonywania napraw, konserwacji oraz likwidacji urządzeń komputerowych oraz nośników informatycznych, na których zapisane są dane osobowe,
10. nadzorowanie wykonania kopii zapasowych, ich przechowywania oraz sprawdzania pod kątem ich dalszej przydatności do odtwarzania danych w przypadku awarii systemu informatycznego,
11. podejmowanie działań służących zapewnieniu niezawodności działania komputerów i innych urządzeń mających wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania danych oraz zapewnienie bezpiecznej wymiany danych w sieci wewnętrznej i bezpiecznej teletransmisji,
12. monitorowanie systemu komunikacji w sieci wewnętrznej oraz przesyłanie danych za pośrednictwem urządzeń teletransmisji.

IV. Do zadań informatyka należeć będzie:

1. prowadzenie racjonalnej gospodarki sprzętem komputerowym;
2. ewidencja sprzętu komputerowego;
3. stały nadzór nad sprawnością sprzętu komputerowego oraz bieżącą konserwacją;
4. opiniowanie zgłaszanych potrzeb modernizacji sprzętu komputerowego;
5. dostosowanie posiadanego sprzętu do potrzeb użytkowników;
6. prowadzenie podstawowego instruktażu w zakresie obsługi sprzętu komputerowego;
7. stały nadzór nad sprawnością i legalnością oprogramowania systemowego i użytkowego;
8. administrowanie serwerami;
9. opiniowanie zgłaszanych potrzeb w zakresie modernizacji lub zakupu oprogramowania komputerowego;
10. prowadzenie zakupów oprogramowania komputerowego;
11. stały nadzór nad sposobami zabezpieczania danych przed zniszczeniem przez wirusy komputerowe;
12. reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz w zakresie spraw dotyczących zagadnień informatycznych, w szczególności związanych z projektem „Podlaski System Informatyczny e-Zdrowie”;
13. wydawanie opinii technicznych w zakresie stanu sprzętu i oprogramowania;
14. udział w odbiorach technicznych sprzętu, sieci i oprogramowania komputerowego;
15. ustalenie planu konserwacji sieci komputerowej;
16. współudział w prowadzeniu archiwum Ośrodka – części medycznej;
17. w razie nieobecności inspektora:
 - prowadzenie strony internetowej Ośrodka;
 - prowadzenie BIP;
 - przygotowanie raportu statystycznego ze zrealizowanych usług medycznych;
 - przygotowanie i przekazanie raportów medycznych do OW NFZ;
 - przygotowanie i przekazanie do OW NFZ rachunków w postaci elektronicznej;
 - przygotowanie i przekazanie do OW NFZ elektronicznej kolejki oczekujących;

V. Kandydat powinien złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

1. podanie o przyjęcie na stanowisko;
2. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
3. dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania stanowiska;
4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata – kopie tych dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez samego kandydata;
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych, innych niż wymienione w art. 22¹§1 ustawy kodeks pracy dołączonych z jego inicjatywy, według załącznika.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy w zamkniętej kopercie w siedzibie PWOMP lub pocztą na adres: Podlaski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Białymstoku ul. Wiewiórcza 10, 15-535 Białystok z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko ASI/Informatyk**” w terminie do dnia 12.09.2023 r. do godz. 15:00 (liczy się data wpływu do PWOMP w Białymstoku, ul. Wiewiórcza 10, 15-535 Białystok).

Aplikacje, które wpłyną do PWOMP po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Kandydat jest zobowiązany do posiadania w dniu rozmowy kwalifikacyjnej oryginałów dokumentów poświadczających wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje zawodowe do wglądu dla Komisji Rekrutacyjnej oraz dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość kandydata.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.pwomp.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PWOMP.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Podlaski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Białymstoku, ul. Wiewiórcza 10, 15-535 Białystok, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestr Stowarzyszeń, innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000003422, NIP: 542-25-18-963, REGON: 050644543.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, odpowiedzialnym za przestrzeganie ochrony danych osobowych w Podlaskim Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy w Białymstoku jest możliwy za pośrednictwem poczty e-mail pod adresem: iod@pwomp.wrotapodlasia.pl oraz numerem telefonu: 85 66 47 816.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy w Podlaskim Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy w Białymstoku. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych na potrzeby związane z prowadzoną rekrutacją na stanowisko pracy jest art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie rekrutacji.
6. Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia w wyniku niniejszego ogłoszenia rekrutacyjnego nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie. Wyjątek stanowią dane trójki najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób mogą być przechowywane w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybraną osobą i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska.
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pana prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.