

Informatyk

Nabór na stanowisko informatyk

Przychodnia Specjalistyczna w Olsztynie, ul. Dworcowa 28,
zatrudni:

INFORMATYKA

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Główne zadania:

- utrzymanie oraz rozwijanie infrastruktury serwerowej opartej na systemach Microsoft Windows Server,
- administrowanie systemami Microsoft Windows,
- zarządzanie uprawnieniami, definiowanie uprawnień dostępu dla określonych użytkowników w systemach informatycznych Przychodni,
- nadzór nad właściwym i sprawnym działaniem systemów i sieci komputerowych,
- wsparcie użytkowników w przypadku awarii sprzętu komputerowego lub oprogramowania,
- instalowanie/konfigurowanie/naprawy sprzętu informatycznego Przychodni,
- realizacja powierzonych zadań informatycznych w zakresie bieżących realizacji projektów informatycznych Przychodni,
- zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującym regulaminem Przychodni

Wymagania:

- wykształcenie wyższe informatyczne,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów sprzętowych oraz programowych,
- dobra znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem sieci: LAN, WAN, WLAN, VPN
- zarządzanie środowiskiem Active Directory,
- dobra znajomość systemów operacyjnych z rodziny Windows,
- dobra znajomość urządzeń typu FortiGate
- rzetelność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków zawodowych.
- Komunikatywność, kreatywność, bardzo dobre zarządzanie własnym czasem i samodyscyplina w realizacji zadań,

Dodatkowym atutem będzie znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodną pracę z dokumentacją techniczną.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae.
3. Dokumenty stwierdzające posiadane kwalifikacje, dyplom itp.
4. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z procesem rekrutacyjnym (druk stanowi załącznik do ogłoszenia).
7. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Termin składania ofert: ogłoszenie otwarte.

Adres składania aplikacji: sekretariat@przychodniaspecjalistyczna.pl

lub **Przychodnia Specjalistyczna, ul. Dworcowa 28, 10-437 Olsztyn, sekretariat pok.206**
