

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku		
Nr wersji: 1	SOP-RCKiK-SSP-O-01	Strona zał. 1 z 3
Załącznik nr: 4a	Wersja zał. nr: 1.1	Data: 01.08.2024

OGŁOSZENIE O ZEWNĘTRZNYM NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy/~~kierownicze stanowisko pracy~~

INFORMATYK

Liczba i wymiar etatów: 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy/ umowa zlecenia / kontrakt

Podstawowe obowiązki:

1. Przestrzeganie standardowych procedur operacyjnych (SOP), NORMY ISO 9001, instrukcji, przepisów zgodnie z polityką jakości obowiązującą w RCKiK w Gdańsku.
2. Przestrzeganie przepisów zawartych w:
 - Regulaminie Organizacyjnym RCKiK
 - Regulaminie Pracy.
3. Przestrzeganie zarządzeń Dyrektora RCKiK.
4. Dbłość o prestiż RCKiK.
5. Kształtowanie właściwej atmosfery w miejscu pracy.
6. Współpraca z personelem w obrębie komórek organizacyjnych.
7. Sumienne wykonywanie czynności służbowych wynikających z zajmowanego stanowiska.
8. Ścisłe i terminowe rozliczanie się z powierzonych zadań.
9. Przestrzeganie przepisów i zasad dotyczących:
 - tajemnicy państwowej i służbowej,
 - bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
10. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych.
11. Realizacja zadań statutowych i wynikających z poleceń, wytycznych, planów pracy Dyrektora RCKiK lub osób przez niego upoważnionych.
12. Wykonywanie innych poleceń związanych z działalnością RCKiK wydanych przez Dyrektora RCKiK.
13. Opieka nad funkcjonowaniem sieci komputerowej, serwerami oraz stanowiskami komputerowymi.
14. Nadzór nad eksploatacją sprzętu komputerowego.
15. Instalacja i konfiguracja oprogramowania użytkowego i wdrażanie nowych programów/rozwiązań informatycznych.
16. Współpraca z dostawcami oprogramowania funkcjonujących aplikacji.
17. Współpraca z firmami zewnętrznymi świadczącymi usługi informatyczne w RCKiK w Gdańsku.
18. Wsparcie użytkowników w kwestiach sprzętowych, oprogramowania i merytorycznych – instruktarz i szkolenia w obsłudze komputera i funkcjonujących aplikacji.
19. Współpraca z serwisem urządzeń diagnostycznych zainstalowanych w RCKiK w Gdańsku.
20. Zapewnienie użytkownikom dostępu do aktualnego oprogramowania dotyczącego ochrony antywirusowej.
21. Nadzór i obsługa poczty elektronicznej (w dostępnym zakresie).
22. Nadzór i wsparcie pracy ekip wyjazdowych oraz łączy RCKiK i OT.
23. Współpraca i wsparcie innych komórek organizacyjnych RCKiK w Gdańsku w zakresie zagadnień związanych z utrzymaniem i eksploatacją oprogramowania, infrastruktury sieciowej i sprzętu komputerowego.
24. Diagnozowanie i usuwanie bieżących usterek oraz uszkodzeń urządzeń komputerowych (w dostępnym zakresie).
25. Aktywny udział w tworzeniu procedur związanych z zagadnieniami funkcjonowania systemów informatycznych.

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku		
Nr wersji: 1	SOP-RCKiK-SSP-O-01	Strona zał. 2 z 3
Załącznik nr: 4a	Wersja zał. nr: 1.1	Data: 01.08.2024

26. Udział w przygotowywaniu opisów przedmiotu zamówienia w zakresie sprzętu i systemów informatycznych.
27. Pomoc w prowadzeniu ewidencji używanego w RCKiK sprzętu.
28. Przygotowywanie sprzętu do wysyłki.

Niezbędne wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe:

Wykształcenie: Wyższe

Kierunek studiów: zakresu informatyki

Doświadczenie zawodowe:

2 lata stażu pracy na stanowisku informatyka

Wymagania/kompetencje niezbędne:

Swobodne poruszanie się w środowisku systemów rodziny Microsoft, Linux w stopniu umożliwiającym rozwiązywanie problemów użytkowników, swobodne poruszanie się w tematyce sprzętowej, sieciowej, komputery stacjonarne, przenośne, przełączniki, routery, drukarki, urządzenia informatyczne i elektroniczne, znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej, Kategoria B prawa jazdy, dobra organizacja pracy, komunikatywność, sumienność.

Wymagania/kompetencje dodatkowe:

kursy i szkolenia specjalistyczne, znajomość Active Directory (AD), dodatkowe atuty: znajomość systemu operacyjnego IBM i5/OS, znajomość SQL, znajomość systemu IBM Cognos Analytics, doświadczenie w konfiguracji urządzeń CISCO, FORTIGATE, MIKROTIC.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Świadectwo/a ukończenia szkoły/uczelni, prawo jazdy kat. B, certyfikaty kursów zawodowych i szkoleń.
2. W przypadku, gdy z własnej woli, w składanych dokumentach przekazuje Pani/Pan szczególnej kategorii dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej) należy dokumenty te uzupełnić o podpisane oświadczenie:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie nie wskazanym w przepisach prawa pracy w tym danych do kontaktu oraz szczególnej kategorii danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach.”

Oferujemy:

1. Umowę o pracę,
2. Pakiet socjalny

Ofertę w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami należy wysłać na adres e-mail: rekrutacja@krew.gda.pl z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracy kierowcy” do dnia **30 kwietnia 2025 r. do godz. 12.00.**

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

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub dodatkowej formie naboru. Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 58 308 17 30

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku		
Nr wersji: 1	SOP-RCKiK-SSP-O-01	Strona zał. 3 z 3
Załącznik nr: 4a	Wersja zał. nr: 1.1	Data: 01.08.2024

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania Państwa danych osobowych:

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu naboru na wolne stanowisko pracy i jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku, ul. Hoene Wrońskiego 4, 80-210 Gdańsk, jako Pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor RCKiK w Gdańsku.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem pod adresem: Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku, ul. Hoene Wrońskiego 4, 80-210 Gdańsk.

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego procesu naboru na wolne stanowisko pracy², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (Art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (Art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369);

²Art. 6 ust. 1 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie naboru na wolne stanowisko pracy będą przechowywane przez okres 14 dni, po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na wolne stanowisko pracy. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

* niepotrzebne skreślić


DYREKTOR
Regionalnego Centrum
Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku
dr hab. Małgorzata Wska