



Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu

poszukuje pracowników na stanowisko

Specjalista ds. wsparcia (2 etaty)

w Dziale Teleinformatyki

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku specjalisty ds. wsparcia będzie należało między innymi:

- 1) bezpośrednie wsparcie użytkowników,
- 2) podstawowe naprawy i koordynacja serwisu,
- 3) dbanie o zgodne z prawem i umowami użytkowanie licencji,
- 4) instruowanie użytkowników,
- 5) dbanie o bezpieczeństwo,
- 6) obsługa HelpDesk,
- 7) tworzenie i aktualizowanie dokumentacji,

Wymagania:

- 1) wykształcenie min. średnie informatyczne lub pokrewne lub min. 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie wsparcia użytkowników,
- 2) znajomość systemów Windows XP/7/8,
- 3) znajomość pakietu biurowego Microsoft Office,
- 4) znajomość budowy komputera i umiejętność diagnozowania problemów,
- 5) znajomość działania i diagnozowania urządzeń drukujących,
- 6) znajomość sieci komputerowych w zakresie operatora, usuwania awarii, diagnozowania, znajomość protokołów sieci Internet,
- 7) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym rozumienie dokumentacji technicznej,
- 8) umiejętność szybkiego reagowania,
- 9) umiejętność organizowania pracy,

Dodatkowymi atutami będą:

- 1) znajomość lub doświadczenie ze wsparciem systemów szpitalnych,
- 2) znajomość systemów Linux,
- 3) znajomość zagadnień związanych z zamówieniami publicznymi,
- 4) znajomość metodyki ITL/ISO20000, doświadczenie z systemami HelpDesk,
- 5) umiejętność budowania Bazy Wiedzy,
- 6) doświadczenie pracy w środowisku akademickim.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV wraz z aktualnym zdjęciem, przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 3) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 4) podpisanie klauzuli o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, Dz. U. nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami).”

Dokumenty należy składać:

- elektronicznie na adres email: dti@usk.wroc.pl (w temacie wiadomości proszę wpisać nazwę stanowiska) lub
- osobiście w kancelarii Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego we Wrocławiu (bud. H, parter) lub
- pocztą na adres USK z dopiskiem: "**Rekrutacja DTI**",

Uniwersytecki Szpital Kliniczny zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.