

## **Biuro Rzecznika Praw Pacjenta**

Dyrektor Generalny Biura Rzecznika Praw Pacjenta poszukuje kandydatki/kandydata na stanowisko:

### **ADMINISTRATOR (ZASOBÓW INFORMATYCZNYCH) (1 etat)**

#### **ZAKRES ZADAŃ**

- Zapewnienie wsparcia helpdesk dla pracowników Biura w przypadku wystąpienia problemów w obsłudze sprzętu teleinformatycznego, systemów informatycznych i oprogramowania.
- Obsługa centrali telefonicznej.
- Rejestrowanie i monitorowanie przychodzących zdarzeń/incydentów, rozwiązywanie problemów technicznych związanych ze sprzętem oraz oprogramowaniem.
- Obsługa, kontrola i okresowa weryfikacja prawidłowości działania oraz udostępnianie nagrań rejestratora obrazu kamer monitoringu.
- Sporządzanie raportów, analiz, informacji w zakresie obowiązków komórki organizacyjnej, w tym raportów dotyczących monitoringu wizyjnego.
- Wykonywanie zadań związanych z dostawami sprzętu informatycznego oraz oprogramowania do Biura, w tym sporządzanie wniosków zakupowych.
- Sporządzanie zamówień na materiały eksploatacyjne.
- Dbanie o odpowiedni stan urządzeń biurowych m.in. drukarek, skanerów, urządzeń wielofunkcyjnych, znajdujących się w Biurze.
- Bieżąca obsługa i sprawowanie nadzoru nad prawidłowym działaniem kontroli dostępu.
- Obsługa informatycznych nośników danych, w tym ich kopiowanie, szyfrowanie, deszyfrowanie.
- Bieżąca weryfikacja przepisów wewnętrznych Biura w obszarze wykonywanych zadań i zgłaszanie przełożonemu wniosków i propozycji aktualizacji w tym zakresie.
- Przygotowywanie materiałów, informacji i analiz na potrzeby statystyki, sprawozdawczości oraz kontroli w obszarze prowadzonych spraw.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

#### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- Wykształcenie średnie, preferowane wyższe informatyczne lub w trakcie studiów informatycznych.
- Doświadczenie zawodowe w obsłudze informatycznej.

#### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

- Życiorys/CV i list motywacyjny.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.

- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo.

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy złożyć do: 14 września 2018 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

### **Miejsce składania dokumentów:**

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta

ul. Młynarska 46

01-171 Warszawa

w zamkniętej kopercie koniecznie z dopiskiem: **„Administrator 49/2018”**

### **INNE INFORMACJE:**

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres [kadry@rpp.gov.pl](mailto:kadry@rpp.gov.pl)

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.

Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Za ofertę złożoną w terminie uznaje się ofertę nadaną w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze (liczy się data nadania lub złożenia w Urzędzie). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Blizsze informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 532-82-57, a także na stronie internetowej: [www.rpp.gov.pl](http://www.rpp.gov.pl) w zakładce: „praca”.

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Rzecznik Praw Pacjenta z siedzibą w Warszawie przy ulicy Młynarskiej 46 ([www.rpp.gov.pl](http://www.rpp.gov.pl))

Kontakt do inspektora ochrony danych: - pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych Biura Rzecznika Praw Pacjenta ul. Młynarska 46, 01-171 Warszawa; - poczta elektroniczna ([iodo@rpp.gov.pl](mailto:iodo@rpp.gov.pl)); - platforma ePUAP (/RzPP/skrytka)

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy niebędące w korpusie służby cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Nie przekazujemy Państwa danych żadnym podmiotom trzecim za wyjątkiem podmiotów świadczących usługi na naszą rzecz na podstawie odrębnych umów, którym powierzyliśmy przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy.

Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

---