Samodzielny Zakład Opieki Zdrowotnej

Stacja Pogotowia Ratunkowego w Gdańsku
informuje o możliwości zatrudnienia
na stanowisku
***Administratora Systemu Informatycznego oraz obsługi SWD i łączności radiowej***
na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy

**Wymagane kwalifikacje:**

1. Wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku: informatyka
2. 3 - letnie doświadczenie na podobnym stanowisku lub w podobnym zakresie czynności
Sumienność i terminowość,
3. Doświadczenie w pracy w jednostkach ochrony zdrowia,
4. Umiejętność ustalania priorytetów oraz bardzo dobra orientacja samodzielnej pracy,
5. Znajomość ustaw  o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ochronie danych osobowych, o działalności leczniczej,
6. Znajomość zagadnień technicznych związanych z infrastrukturą informatyczną,
7. Bardzo dobra znajomość obsługi komputerów i maszyn biurowych oraz systemów operacyjnych i pakietów biurowych,
8. Znajomość zagadnień związanych z obsługą SWD i łącznością radiową,
9. Znajomość zasad zabezpieczeń infrastruktury informatycznej i baz danych,

**Oferujemy:**

* Korzystne warunki finansowe,
* Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego,
* Możliwość korzystania z programu MultiSport,
* Możliwość rozwoju zawodowego.

**Zakres obowiązków:**

1. Administrowanie i nadzorowanie Systemu Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego (SWD PRM) oraz system łączności radiowej (PZŁ)
dla Zespołów Ratownictwa Medycznego:
	* 1. rozwiązywanie problemów zgłaszanych przez Zespoły Ratownictwa Medycznego z systemem oraz sprzętem SWD PRM oraz łącznością radiową,
		2. rozpatrywanie problemów związanych z funkcjonowaniem systemu informatycznego oraz sprzętu w Zespołach Ratownictwa Medycznego,
		3. obsługiwanie i nadzorowanie systemu SWD PRM oraz łączności radiowej,
		4. nadzorowanie poprawnego funkcjonowania sprzętu informatycznego
		w Zespołach Ratownictwa Medycznego ( komputery tablety, drukarki),
		5. aktualizowanie systemu operacyjnego oraz aplikacji SWD PRM,
		6. nadzorowanie poprawnego funkcjonowania sprzętu i urządzeń łączności radiowej (radio-odbiorniki przewoźnie, radioodbiorniki przenośne).
2. Prowadzenie szkoleń personelu medycznego z zakresu systemu SWD PRM i łączności radiowej w miejscu stacjonowania Zespołów Ratownictwa Medycznego.
3. Bieżąca administracja serwerami fizycznymi i maszynami wirtualnymi (serwery Dell
i HP z systemami Windows, Linux, VMware ) i lokalną siecią komputerową,
4. Bieżąca administracja urządzeniami aktywnymi sieci ( routery, firewall WatchGuard, Fortigate, switch-e HP Aruba, Cisco).
5. Bieżąca administracja centralą telefoniczną oraz telefonami systemowymi, Voip.
6. Bieżąca administracja monitoringu wizyjnego.
7. Bieżąca administracja stacji roboczych.
8. Aktualizacja oprogramowania systemowego i aplikacji na komputerach, serwerach
i innym sprzęcie teleinformatycznym.
9. Aktualizacja i modernizacja strony www.pogotowie.gdansk.pl
oraz bip.pogotowie.gdansk.pl.
10. Bieżący nadzór, analiza i reakcja na incydent związane z cyberbezpieczeństwem.\
11. Archiwizacja danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Zamawiającego (macierz Huawei, NAS, Veem Software).
12. Zgłaszanie uszkodzeń i monitorowanie zgłoszeń sprzętu objętego gwarancją producenta.
13. Bieżące wsparcie użytkowników przy obsłudze aplikacji biurowych księgowych, kadrowych.
14. Przygotowanie, analiza zestawień i raportów.
15. Wyszukiwanie i przygotowanie świadczeń archiwalnych;
16. Doradztwo oraz konsultacje przy zakupie sprzętu i oprogramowani..
17. Wykonanie wstępnej diagnozy problemu, awarii, uszkodzenia sprzętu w miejscu jego lokalizacji lub zdalnie.
18. Współpraca z innymi działami w celu zachowania ciągłości funkcjonowania sekretariatu.
19. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb właściwego funkcjonowania sekretariatu.
20. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Dyrektora i Zastępców Dyrektora.

**Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny, CV,
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Certyfikaty potwierdzające zdobycie specjalistycznej wiedzy z zakresu informatyki (systemy operacyjne, technologie sieciowe, technologie internetowe)
5. Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, na podstawie § 3 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gdańsku w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024 poz. 928) – załącznik nr 1

W celu wypełnienia wymogów wynikających z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w dokumentach rekrutacyjnych (CV) prosimy zamieścić klauzulę zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagana treść klauzuli:

 [ ] Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji

prowadzonego przez Samodzielny Zakład Opieki Zdrowotnej Stację Pogotowia Ratunkowego w Gdańsku, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

 [ ] Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

\*- Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

 …....................................................

 Podpis kandydata do pracy

Oferty o zatrudnienie należy składać do dnia 02.12.2024r. w: SP ZOZ Stacja Pogotowia Ratunkowego w Gdańsku80-208 Gdańsk ul. Elizy Orzeszkowej 1 Dział Kadr pok. 33,
tel. 58 340-24-95

W przypadku większej ilości kandydatów wybór poprzedzony zostanie rozmową
kwalifikacyjną.

Gdańsk, dnia 19.11.2024r.

**Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy**

1. **Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Stacja Pogotowia Ratunkowego w Gdańsku, ul. Elizy Orzeszkowej 1, 80-208 Gdańsk.

**2. Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Danych inspektorem ochrony danych osobowych Panem Bartoszem Błaszczyk pod adresem podany w pkt. 1 z dopiskiem IOD lub na adres e-mail: iod@pogotowie.gdansk.pl

**3. Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach tj. prawa pracy Art. 221  ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023 poz. 1465) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369); będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego tj. art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp w związku z art. 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). W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda tj. art. 6 ust. 1 lit a RODO na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać 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.

**4. Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Stacja Pogotowia Ratunkowego w Gdańsku zawarł umowę na świadczenie usług np. serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

**5. Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

**6. Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

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

**7. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

 Załącznik nr 1 do aplikacji

……………………………………

Nazwisko i imię

……………………………………

Adres zamieszkania

**O ś w i a d c z a m,**

**że zapoznałem się / zapoznałam\* się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (Zarządzenie nr 14 Dyrektora SP ZOZ Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gdańsku z dnia 13 września 2024r.) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.**

Gdańsk, dnia ……………………………………… ………………………………………………………………..

 (podpis)