



WOJEWÓDZKI SZPITAL PSYCHIATRYCZNY

34 -120 Andrychów; ul. J. Dąbrowskiego 19

tel.(33) 875-75-76; 875-24-46 (47); 875-45-41; fax (33) 875-45-59; www.szpital.info.pl; e-mail: szpital@szpital.info.pl

Ogłoszenie

Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego w Andrychowie zatrudni **specjalistę ds. informatyki (K/M)**.
Proponowana forma zatrudnienia: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Zakres obowiązków:

- Wsparcie użytkowników: Bieżąca pomoc specjalistyczna pracownikom szpitala (personel medyczny i administracji) w rozwiązywaniu problemów ze sprzętem komputerowym i oprogramowaniem (Helpdesk). Umiejętność zarządzania kontami użytkowników i uprawnieniami.
- Administracja systemami medycznymi: Nadzór nad prawidłowym działaniem szpitalnego systemu informatycznego klasy HIS Eskulap oraz systemów rozliczeń z NFZ oraz szkolenia pracowników medycznych.
- Administracja systemami biurowo-administracyjnymi – obsługa, nadzór nad prawidłowym działaniem oraz monitorowanie wykorzystania oprogramowania i szkolenia pracowników.
- Zarządzanie infrastrukturą IT: Konfiguracja, diagnostyka, instalacja i konserwacja oraz naprawa sprzętu komputerowego, serwerów, bazy danych, Active Directory, wirtualizacji, systemów operacyjnych Windows i Linux, sieci LAN/WAN oraz urządzeń peryferyjnych (drukarki medyczne, kserokopiarki, skanery itp.).
Administracja zewnętrznej poczty i strony www i BIP szpitala.
- Bezpieczeństwo danych: Dbanie o bezpieczeństwo sieciowe, integralność baz danych oraz przestrzeganie procedur RODO i Krajowych Ram Interoperacyjności (KRI) w zakresie ochrony danych pacjentów. Okresowe przeglądy realizacji procedur dotyczących cyberbezpieczeństwa i monitorowanie incydentów bezpieczeństwa w sieci.
- Kopie zapasowe: Nadzór i wykonywanie regularnych backupów wszystkich danych (medycznych, systemowych, administracyjnych).
- Zamówienia i współpraca z dostawcami: Kontakt z zewnętrznymi serwisami oprogramowania i sprzętu oraz udział w przygotowywaniu specyfikacji technicznych do przetargów (PZP) oraz nadzór nad realizacją i terminową aktualizacją umów w zakresie działu IT (nadzór autorski, serwis itp.).
- Dokumentacja IT: Tworzenie oraz aktualizacja dokumentacji technicznej oraz procedur IT.

Wymagania:

- wykształcenie średnie/wyższe kierunkowe
- doświadczenie zawodowe, mile widziane w środowisku medycznym
- biegła znajomość obsługi i konfiguracji systemów operacyjnych
- rozwinięte umiejętności analityczne
- umiejętność pracy pod presją czasu
- samodzielność w działaniu, systematyczność oraz aktywne podchodzenie do rozwiązywanych problemów

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę

CV przyjmowane w sekretariacie Szpitala od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 14:35; lub drogą mailową: szpital@szpital.info.pl