

**Országos Kórházi Főigazgatóság
(OKFŐ)
Fenntartott Szoftverbázis Fejlesztési Főosztály
álláslehetőséget kínál**

Rendszerszervezői és alkalmazástámogató (2 fő)
feladatkör betöltésére határozatlan időtartamban, teljes munkaidőben

Ellátandó feladatok:

- OKFŐ belső működését támogató, illetve ágazati informatikai alkalmazásoknál igények felmérése, követelmények dokumentálása, fejlesztések támogatása.
- Alkalmazástámogatási feladatok ellátása, kapcsolattartás az üzleti felhasználókkal, -szállítóval, -alkalmazástámogatóval.
- Az alkalmazásokhoz kapcsolódó hibajegyek megoldásának koordinálása, kapcsolattartás az adminisztrátori felhasználókkal, -üzleti felhasználókkal, -szállítóval, -alkalmazástámogatóval.
- Elkészült megoldások felhasználhatóságának-, terveknek megfelelő végrehajtás ellenőrzése.
- Fejlesztés koordinálása, és a keletkezett eredménytermékek véleményezése.
- Tesztelés, tesztelések támogatása, tesztelések végrehajtásának koordinálása.
- További egyeztetés az igénylőkkel és az érintettekkel.
- Kapcsolattartás a szállítóval.

- **Belső informatikai fejlesztéseknél a következő feladatok ellátása:**
 - Üzleti igények felmérése,
 - Rendszerterv készítése,
 - Fejlesztés koordinálása,
 - Tesztelés koordinálása,
 - Felhasználói dokumentáció készítése.
- **Külső informatikai fejlesztéseknél a következő feladatok ellátása:**
 - Üzleti igények felmérésének támogatása,
 - Ajánlatok műszaki mellékleteinek véleményezése,
 - Rendszerterv műszaki mellékleteinek felülvizsgálata, -véleményezése,
 - Tesztelések koordinálásának támogatása,
 - Felhasználói dokumentációk véleményezése.

Elvárások:

- felsőfokú végzettség
- jó rendszerszemlélet, rendszerszervezési gyakorlat
- tesztelési ismeretek
- felhasználó támogatási gyakorlat

Előnyt jelent:

- hasonló feladatkörben szerzett tapasztalat
- szakirányú felsőfokú végzettség
- nagyvállalati környezetben szerzett tapasztalat és/vagy

- államigazgatásban szerzett tapasztalat
- rendszerszervezői tapasztalat

A feladatkör betöltéséhez szükséges személyes jellemzők:

- önálló munkavégzésre és csapatmunka összehangolásra való képesség
- jó kommunikációs és együttműködési készség
- önálló problémamegoldó képesség

Feltételek:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet

Jogviszony: kormányzati szolgálati jogviszonyba történő kinevezéssel, 6 hónapos próbaidő kikötésével

Foglalkoztatás időtartama: határozatlan időtartam

Munkavégzés helye: Országos Kórházi Főigazgatóság, 1127 Budapest, Alkotás u. 17-19.

A munkakezdés tervezett időpontja: 2021. április 15.

Jelentkezéshez csatolandó:

- Szakmai önéletrajz
- Motivációs levél
- Fizetési igény
- Hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázatot az elbírálásban részt vevő személyek megismerjék
- Hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak – a pályázati eljárással összefüggésben szükséges – kezeléséhez hozzájárul.

Jelentkezés: elektronikus úton a humanpolitika2@okfo.gov.hu címen, az elektronikus levél tárgyában kérjük feltüntetni: „Rendszerszervezői és alkalmazástámogató”

Az álláshely betölthető:

Azonnali kezdéssel. Az álláshely betöltésének feltétele 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány.

A munkáltatóval kapcsolatos további információ a www.okfo.gov.hu honlapon található.

A kiírással kapcsolatos szakmai kérdésekkel: **Nagy József**, fejlesztési főosztályvezetőhöz fordulhatnak. Elérhetősége: nagy.jozsef@okfo.gov.hu.