

# Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

zatrudni

## Administradora systemu ERP (1/2 etatu)

w

## Sekcji Obsługi Sieci i Serwerów w Dziale Informatyki

### Zadania:

- zarządzanie systemem klasy ERP w zakresie standardowych funkcji administracyjnych
- znajdowanie szybkich metod rozwiązywania bieżących problemów
- pomoc użytkownikom w systemie Teta EDU
- wdrażanie dobrych praktyk w zakresie utrzymania systemu, w tym krytycznych aktualizacji, bezpieczeństwa, wykonywania kopii zapasowych, itp.

### Wymagania:

- znajomość systemów klasy ERP
- umiejętność diagnozowania i rozwiązywania problemów z administracją kont użytkowników systemów ERP
- umiejętność szkolenia użytkowników i rozwiązywania ich problemów
- mile widziana znajomość systemu Teta EDU
- umiejętność pracy pod presją czasu
- znajomość PL-SQL

### Oferujemy:

- pracę pełną wyzwani przy wsparciu doświadczonego zespołu
- kontakt z najnowszymi technologiami IT
- możliwość rozwoju zawodowego i zdobycia doświadczenia
- udział w szkoleniach i rozwijanie własnych umiejętności w zakresie technologii serwerowych
- stabilne zatrudnienie w Uniwersytecie o ugruntowanej pozycji na rynku – pakiet świadczeń socjalnych

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres: [kadry.rekrutacja@ump.edu.pl](mailto:kadry.rekrutacja@ump.edu.pl)

z dopiskiem **Administrator systemu ERP**

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko **Administrator systemu ERP** oraz przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Uniwersytet Medyczny im. K. Marcinkowskiego w Poznaniu. Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zapoznałem/am się z załączoną w ofercie pracy klauzulą informacyjną.”

Klauzula informacyjna:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można się kontaktować za pomocą [e-mail: iod@ump.edu.pl](mailto:iod@ump.edu.pl)
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust.1 lit. a ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 22-1 Kodeksu Pracy z dn. 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998 r. N21, poz. 94 z późn.zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.