

Негосударственная некоммерческая организация Республиканский информационно - образовательный центр (ННО РИОЦ) «INTILISH» в целях повышения доступа к услугам диагностики и лечения ТБ для уязвимых групп населения в городе Ташкент и для реализации трёхлетнего проекта «End TB Uzbekistan», финансируемого USAID, ищет соискателей на должность:

ИТ-администратор (50% занятость).

Описание:

ИТ-администратор действует в интересах имплементирующей организации в соответствии с нормативной документацией имплементирующей организации и USAID, является основным лицом, ответственным за адаптацию электронной информационной системы (ЭИС) организации к нуждам проекта, обеспечивает работоспособность и корректность ЭИС, обеспечивает технические условия для реализации функций видеоконференцсвязи и IP-телефонии, обеспечивает работу веб-сайта организации. Подчиняется финансовому менеджеру.

Функциональные обязанности (могут быть изменены):

- Поддерживает эксплуатацию ЭИС и осуществляет адаптацию ЭИС к нуждам проекта.
- Обеспечивает эффективность и корректность работы ЭИС.
- Осуществляет настройку и управление внутриорганизационной локальной компьютерной сетью, айпи-телефонии и видеоконференцсвязи.
- Обучает сотрудников проекта работе с ЭИС.
- Осуществляет контроль функционирования и наладку оргтехники и оборудования связи проекта.
- Принимает участие в разработке веб-платформы для партнёрского взаимодействия в сфере ТБ.
- Ведет учетно-отчетную документацию.
- Использует электронную информационную систему организации для регистрации деятельности.

Компетенции:

- Среднее образование. Средне-специальное и высшее образование в сфере информационных и компьютерных технологий приветствуется.
- Опыт работы на аналогичной должности 2 года.
- Владение языками/фреймворками программирования: PHP, HTML, JS, MySQL, Bootstrap, Laravel.
- Знание языков: русский (свободно), узбекский (приветствуется), английский (приветствуется).

Подать заявку кандидата на должность можно на сайте <https://intilish.uz> в разделе «вакансии». В заявке должны быть заполнены все обязательные поля. По желанию к заявке можно приложить файл с резюме кандидата, а также видеофайл с записью обращения кандидата, продолжительностью до 3 минут (приветствуется). Контент видеообращения кандидата может включать в себя описание достижений кандидата в предыдущей трудовой деятельности и описание преимуществ кандидата в соискании на должность.

Во время второго этапа отбора от кандидата потребуется подтвердить владение заявленными компетенциями с использованием способов, определяемых организацией. Неучастие во втором этапе отбора приведёт к дисквалификации заявки кандидата.

На третьем этапе будет проводиться онлайн собеседование, в ходе которого кандидат ответит на вопросы администрации организации, а также сможет задать интересующие его вопросы.

В случае необходимости, могут быть назначены дополнительные мероприятия в рамках отбора кандидатов. Организация оставляет за собой право без объяснения причин не принимать на вакантную позицию никого из кандидатов. Только успешный кандидат будет извещён о результате отбора.

Приём заявок начинается с 09:00 13/04/2020 и будет продолжаться до успешного завершения отбора, либо его прекращения. Обработка заявок кандидатов осуществляется в текущем режиме. Этапы обработки заявок не имеют временных рамок и применяются к каждой заявке отдельно по мере поступления.