

Oznámení o nabídce volného pracovního místa

Tajemník úřadu oznamuje nabídku na obsazení pracovního místa

Druh práce

Správce informačních a komunikačních technologií

Charakteristika práce

Správa počítačové sítě v prostředí MS Windows (PC, notebooky, tiskárny). Zabezpečení programového vybavení, instalace a správa, provádění údržby hardware, periférii. Správa práv a uživatelů v celostátních systémech, například registr práv a povinností, CzechPoint. Administrátor spisové služby. Podpora uživatelů v rámci agendových a kancelářských aplikací, například MS Office. Součinnost s pracovníky datového centra Ovanetu, jež centrálně spravuje veškeré aplikace úřadu. Technické zajištění streamování průběhu zastupitelstev ÚMOB MHaH.

Místo výkonu práce

Úřad městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky, Přemyslovců 63, Ostrava-Mariánské Hory.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru

- státní občan ČR nebo cizí státní občan, který má v ČR trvalý pobyt
- dosažení věku 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost
- zdravotní způsobilost

STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA

Úřad městského obvodu

Mariánské Hory a Hulváky

Písemnost ev. č.:

vyvěšena dne: 12-11-2024

sňata dne:

za správnost: Petra Kalvarová

souběžně zveřejněna na internetu

272/2024

Požadovaná kvalifikace

Vysokoškolské/vyšší odborné/úplné střední vzdělání s maturitou (nejlépe v ICT nebo elektrotechnickém oboru)

Jiné požadavky pro vznik pracovního poměru

Výborná znalost práce na PC (MS Office, Internet), samostatnost, spolehlivost, vysoké pracovní nasazení, praxe v oboru. Metodika výkonu spisové služby výhodou.

Předpokládané datum vzniku pracovního poměru

01.01.2025 nebo dohodou.

Platové zařazení

10.-12. platová třída dle nejvyššího dosaženého vzdělání uchazeče (v souladu se zák. č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, v platném znění a nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění). Při prokázání odborných znalostí možnost přiznání osobního příplatku ihned při nástupu.

Lhůta pro podání přihlášky

27.11.2024 včetně

Způsob a místo podání přihlášky

Formou písemné přihlášky doručené poštou nebo osobně na podatelnu Úřadu městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky v zalepené obálce označené „**Správce informačních a komunikačních technologií**“ s uvedením adresy uchazeče o pracovní místo.

Adresa, na kterou se přihláška posílá

Statutární město Ostrava
Úřad městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky
Přemyslovců 63
709 36 Ostrava – Mariánské Hory

K přihlášce zájemce připojí

- životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- výpis z evidence Rejstříku trestů (originál nebo ověřená kopie) ne starší než 3 měsíce
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

V Ostravě dne 12.11.2024

Bližší informace:

Mgr. Karin Třaskošová, MPA t. č. 599 459 278, karin.traskosova@marianskehory.cz

Jan Urban, t. č. 599 459 233, jan.urban@marianskehory.cz

Pavla Břenková, t. č. 599 459 208, pavla.brenkova@marianskehory.cz



Bc. Karel Kosmák, MPA
tajemník