



Generální ředitelství cel

IČ: 71214011
140 96 Praha 4, ul. Budějovická 7

Pozice: **správce/kyně IKT (PM 9006072)** 13982/2024-90000-402
(pracovní poměr na dobu určitou 1 rok s možností změny na dobu neurčitou)

Platové zařazení: **12. platová třída**
(dle Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., příloha č. 1)

Útvar a místo výkonu práce: **Generální ředitelství cel, 01 - Ekonomiky a informatiky, 12 - Informatiky, 124 – Správa a provozu informačního centra**
Hlavní město Praha, Praha 4

Pracovní náplň:

- administrace OS serverů
- spolupráce na správě dohledových IT systémů
- spolupráce na zajištění provozu aplikací CS
- spolupráce na IT projektech Celní správy ČR
- na vykonávané činnosti bude pracovník/nice zaškolen/a zkušenými kolegy
- možnost účasti na externích školení v oblastech které jsou předmětem pracovní náplně
- jedná se o práci v malém kolektivu kde je spolupráce samozřejmou a nezbytnou součástí pracovní kultury
- místo je vhodné i pro absolventy

Požadavky:

- vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu, nejlépe obor informatika, výpočetní technika, nebo technicky zaměřený obor (výjimečně vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou za předpokladu doložení potřebné praxe)
- aktivní přístup k práci
- schopnost jak samostatné práce, tak práce v týmu
- spolehlivost, zodpovědnost, komunikativnost
- dobrá znalost práce na PC a jejich administrace
- zkušenost se správou serverových OS → platforma Microsoft Windows
- zkušenost s dohledovými systémy výhodou
- znalost prostředí SQL databází → platforma Microsoft SQL server výhodou
- znalost tvorby skriptů PowerShell výhodou
- znalost T-→SQL výhodou
- časová flexibilita výhodou
- znalost anglického jazyka na úrovni porozumění psanému textu výhodou

Benefity:

- po zapracování možnost přiznání osobního příplatku
- výkonnostní / cílové odměny
- pružná pracovní doba
- 5 týdnů dovolené + 5 dnů placeného volna
- možnost rekreace v zařízeních CS umístěných v zajímavých lokalitách ČR
- u vybraných pozic možnost uplatnění home office
- příspěvek zaměstnavatele na stravování (stravenkový paušál)
- osobní účet z fondu FKSP (sport, kultura, rekreace apod.)
- po splnění podmínek příspěvek na penzijní připojištění (nad rámec osobního účtu FKSP)
- po splnění podmínek možnost získání bezúročné půjčky na bydlení a na vybavení domácnosti
- dotované rekreace a dětské tábory (nejen ve vlastních zařízeních)
- Multisport karta dle zájmu zaměstnance (více informací k tomuto benefitu na www.multisport.cz)
- interní i externí odborné vzdělávání (plně hrazené odborné semináře, školení aj.)

Předpokládaný nástup: **1.5.2024**

Termín pro podání žádosti: **30.4.2024**
Elektronickou žádost vyplňte [zde](#).

Pracovní poměr je upraven zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů. Uchazeč zasláním žádosti o přijetí stvrzuje, že si není vědom osobních ani profesních vazeb, které by při vykonávání činnosti, o kterou se uchází, znamenaly střet zájmů. Vyhlášeovatel si vyhrazuje právo zrušit toto přijímací řízení kdykoliv v jeho průběhu.