



OLOMOUCKÝ KRAJ
Krajský úřad Olomouckého kraje
Ředitelka
Jeremenkova 40a
779 11 Olomouc
www.kr-olomoucky.cz

**Ředitelka
Krajského úřadu Olomouckého kraje
vyhlašuje**

v ý b ě r o v é ř í z e n í

druh práce: **zaměstnanec oddělení informačních technologií na odboru kancelář ředitele v oblasti aplikací a podpory (pracovní poměr na dobu neurčitou)**

charakteristika vykonávané práce: **zajišťování řešení problémů, úpravy a nastavení základních aplikací, navrhování, realizace a správa intranetu, provozování helpdesk/servicedesk pro zaměstnance krajského úřadu a příspěvkových organizací, provozování evidenčních, podpůrných a komunikačních systémů Olomouckého kraje, správa interních a externích identit**

místo výkonu práce: **Krajský úřad Olomouckého kraje**

Požadavky:	dosažené vzdělání	VŠ
	obor vzdělání	informatika výhodou
	znalosti oboru	MS Office, správa publikačních systémů, správa identit, procesy helpdesku, navrhování databází, správa evidenčních systémů včetně návrhů evidencí, integrační vazby mezi systémy
	praxe ve veřejné správě	výhodou
	praxe v oboru	v posledních 5 letech výhodou
	jazykové znalosti	anglický jazyk (minimálně na technické úrovni – čtení manuálů a příruček)
	další požadované dovednosti	<ul style="list-style-type: none">• ŘP sk. B• samostatnost• komunikativnost• smysl pro týmovou práci• schopnost analyticky a koncepčně myslet

Příhlášky s požadovanými doklady zašlete na adresu

**Krajský úřad Olomouckého kraje
Odbor kancelář ředitele
Oddělení řízení lidských zdrojů
Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc**

**nebo předejte v podatelně úřadu, nejpozději do 17. 2. 2016 do 12:00 hodin
kontaktní pracovník – vedoucí oddělení řízení lidských zdrojů: Ing. Lenka
Orgoníková, telefon 585 508 809, email: l.orgonikova@kr-olomoucky.cz**

Platové podmínky: se řídí nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, platová třída **11**.

Termín nástupu: 1. 4. 2016

Předpoklady:

- Fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, ovládá jednacím jazyk
- Bezúhonnost

Náležitosti přihlášky jsou: jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, telefonní spojení (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), datum a podpis.

V přihlášce je nutné uvést, že uchazeč splňuje požadavky uvedené v podmínkách výběrového řízení na dané místo v členění dle tabulky (např. praxe ve státní správě nebo samosprávě od ... do ... u organizace .. název, popř. reference sdělí .. jméno, příjmení, kontakt).

K přihlášce připojte:

- Životopis s uvedenými údaji o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností
- Originál výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost, vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, je nutné doložit bezúhonnost čestným prohlášením
- Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

Přihlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami, bez nich není Vaše přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi žádosti dalších uchazečů na obsazované funkční místo.

Formulář přihlášky do výběrového řízení naleznete na www.kr-olomoucky.cz - volná pracovní místa na KÚOK - přihláška do výběrového řízení - formulář. Dokument lze otevřít a stahovat pouze přes internet.

Vyvěšeno:

Sejmuto: