



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 – pokročilá úroveň, MS SharePoint – pokročilá úroveň, správa publikačních systémů, správa identit, procesy helpdesku, orientace v navrhování databází, orientace v integračních vazbách mezi systémy, PowerShell
	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 15. 4. 2016 do 12:00 hodin

kontaktní pracovník – vedoucí oddělení: Mgr. Jiří Šafránek,

telefon 585 508 140, email: j.safranek@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: dle dohody, co nejdříve

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: