SÚJB - oddělení informatiky a spisové služby přijme administrativního správce IKT

**Náplň práce:**

* obsluha helpdeskového nástroje;
* spolupráce na tvorbě vnitřních předpisů;
* spolupráce na vedení evidence PC, monitorů, mobilních telefonů, tiskáren a spotřebního materiálu;
* spolupráce na přípravě veřejných zakázek.

**Požadavky:**

* schopnost orientovat se v legislativě (nejen) ICT;
* základní přehled o problematice a terminologii ICT;
* základní znalost MS Office;
* pečlivost, dodržování termínů, schopnost a ochotu učit se nové věci;
* VŠ vzdělání výhodou.

**Nástup:** ihned

**Typ pracovního poměru:** HPP na dobu určitou (zástup) nebo poloviční úvazek na dohodu o pracovní činnosti.

**Platové zařazení:** 12. platová třída dle nařízení vlády č. 304/2014 Sb., v platném znění.

Nabídky zasílejte na e-mailovou adresu: petr.mikan"z"sujb.cz nebo písemně: oddělení informatiky a spisové služby, Státní úřad pro jadernou bezpečnost, Senovážné nám. 9, 110 00 Praha 1.