

**PARDUBICKÝ KRAJ**  
**KRAJSKÝ ÚŘAD**

**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

Ředitel Krajského úřadu Pardubického kraje vyhláší výběrové řízení č. **6/2024** dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, na obsazení pracovního místa:

**Výběrové řízení č. 6**

**pracovník/pracovnice oddělení informatiky – technická podpora; odbor kancelář ředitele úřadu**

Místo výkonu práce: Pardubický kraj - Krajský úřad Pardubického kraje

Platové zařazení: 10. – 11. platová třída (odměňování podle zákona č. 262/2006 Sb. a nařízení vlády č. 341/2017 Sb.)

Charakteristika vykonávané činnosti:

- práce se Service Deskem spočívající v řešení požadavků uživatelů, hlídání termínů splnění, analýza obsahu požadavků a eskalace na další řešitele,
- zabezpečení kompletního životního cyklu koncových zařízení uživatelů (počítače, notebooky, tiskárny, skenery, multifunkční zařízení apod.),
- zajišťování oprav výpočetní techniky,
- podpora koncových uživatelů,
- technické zabezpečení jednání orgánů samosprávy,
- zajišťování provozu audiovizuální techniky úřadu,
- zajišťování pravidelné obnovy spotřebního materiálu pro technický chod ICT,
- podpora mobilních zařízení využívajících ICT služeb úřadu,
- zajišťování provozu uživatelských aplikací,
- další úkoly vyplývající z náplně oddělení.

Požadavky:

- vysokoškolské, popř. středoškolské vzdělání (elektrotechnika), IT obory výhodou,
- dobré komunikační schopnosti a vystupování, loajalita,
- zájem o odborný růst,
- řidičský průkaz,
- za výhodu považujeme znalost technologií MS Windows, orientace v HW koncových zařízení.

Nabízíme:

- prostor pro odborný rozvoj, možnost profesního posunu,
- rozmanitou práci v kultivovaném a tvůrčím prostředí,
- možnost platového růstu, systém odměn,
- pružnou pracovní dobu,
- benefiční zaměstnanecký program, stravenky.

Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru:

- předpoklady podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb.

Náležitosti písemné přihlášky uchazeče:

- přesné označení výběrového řízení,
- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- telefonní kontakt,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a podpis uchazeče.

Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:

- profesní životopis,
- výpis 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, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- ověřená kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Kontakt pro dotazy k pracovní pozici: Jana Haniková, tel. 724 157 776,  
jana.hanikova@pardubickykraj.cz

Předpokládaný termín nástupu: dohodou (PP na dobu neurčitou)

Lhůta pro podání přihlášky: **15. 3. 2024**

Způsob podání přihlášky:

- písemně na adresu: Krajský úřad Pardubického kraje  
oddělení personálních věcí a vzdělávání  
Komenského náměstí 125  
532 11 Pardubice
- nebo prostřednictvím datové schránky ID: z28bwu9
- obálku, popř. datovou zprávu, prosím označte „VŘ č. 6/2024 – NEOTVÍRAT“

Zpracovatel: oddělení personálních věcí a vzdělávání

Informace o zpracování osobních údajů: Poskytnuté osobní údaje bude správce (Pardubický kraj, IČO: 70892822) zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (dále jen „obecné nařízení“) pro účely výběrového řízení. Právním základem pro toto zpracování je nezbytnost pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů. Údaje nebudou poskytnuty třetí osobě a u správce budou uchovány po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení. Subjekt údajů má v čl. 15 – čl. 21 obecného nařízení garantovaná svá práva, která může uplatňovat u správce. Subjekt údajů má také právo podat stížnost u dozorového orgánu.