

Vojenské lesy a statky ČR, s. p.
Ředitelství podniku, Pod Juliskou 1621/5, Praha 6 – Dejvice

Pro náš tým na ředitelství podniku hledáme kolegu/kolegyni na pozici

Správce ICT

Obsah práce:

- Správa a administrace M365.
- Správa serverů s OS Microsoft Windows.
- Správa a údržba Active Directory (AD).
- Správa a údržba lokálních sítí (LAN).
- Správa koncových zařízení (PC, notebooky, tiskárny, atd.).
- Řešení technických problémů a podpora uživatelů.
- Implementace a údržba bezpečnostních opatření.
- Monitorování a optimalizace výkonu spravovaných systémů.

Požadujeme:

- Vysokoškolské vzdělání informačních technologií výhodou.
- Praxe v oblasti IT výhodou.
- Flexibilitu, schopnost týmové spolupráce, samostatnost, preciznost, zodpovědnost.
- Aktivní přístup ke svěřeným úkolům a ochotu učit se novým věcem.
- Řidičské oprávnění B.

Nabízíme:

- Zázemí stabilního a prosperujícího státního podniku.
- Dobré pracovní podmínky a odpovídající mzdové ohodnocení.
- Pružnou pracovní dobu 37,5 hod. týdně a 5 týdnů dovolené.
- Notebook, telefon, příspěvek na stravování, penzijní připojištění atd.

Termín nástupu: dle dohody.

Místo zaměstnání: Ředitelství státního podniku Praha.

Pokud Vás nabízené místo zaujalo a splňujete naše požadavky, pošlete nám svůj profesní životopis s motivačním dopisem nejpozději **do 5. 6. 2025** na níže uvedenou adresu nebo e-mail.

Poskytnutím svých osobních údajů dáváte souhlas k jejich zpracování a evidenci pro účely obsazení inzerovaného pracovní místa. Váš životopis a veškeré osobní údaje získané v průběhu tohoto výběrového řízení budou po jeho ukončení smazány v případě, že s Vámi nebude uzavřen pracovněprávní vztah. Zadavatel si vyhrazuje právo výběrové řízení kdykoliv zrušit bez udání důvodu.

Další informace poskytnete na adrese:

Vojenské lesy a statky ČR, s. p., Ředitelství Praha, Pod Juliskou 1621/5, 160 00 Praha 6

Jméno:

Romana Halamová

E-mail:

Romana.Halamova@vls.cz