

Hledáme referenta do úseku informatiky

Naše společnost hledá technicky administrativního pracovníka na pozici referenta do úseku informatiky. Staňte se důležitou součástí našeho týmu a podílejte se na zajištění chodu IT procesů v rámci společnosti!

Co bude náplní Vaší práce?

Referent úseku informatiky bude zajišťovat technicko-administrativní podporu oddělení IT. Vaše úloha zahrnuje následující činnosti:

- Evidence IT majetku a jeho správa.
- Zajišťování a sledování objednávek IT vybavení a služeb.
- Provádění indikativních průzkumů trhu v souladu se směrnicemi společnosti.
- Komunikace s uživateli a poskytování základní podpory při řešení běžných IT dotazů a problémů (tzv. L0 support).
- Podpora při organizaci IT školení a interních akcí.
- Spolupráce s dodavateli a zajištění administrativní agendy při objednávání a servisování zařízení.
- Příprava podkladů a přehledů pro vedení oddělení IT.
- Další administrativní a operativní činnosti spojené s provozem úseku informatiky.

Požadujeme:

Hledáme odborníka s prokazatelnými zkušenostmi a znalostmi v oblasti projektového řízení. Očekáváme, že splňujete následující kritéria:

- Ukončené středoškolské vzdělání (ideálně technického směru).
- Základní orientaci v oblasti IT technologií a vybavení.
- Schopnost efektivně komunikovat a řešit požadavky uživatelů.
- Dobrou znalost práce s MS Office (Excel, Word, Outlook).
- Pečlivost, samostatnost a schopnost pracovat s daty.
- Ochotu učit se novým věcem.
- Řidičský průkaz skupiny B – výhodou.

Co nabízíme?

- Stabilní zaměstnání ve společnosti s klíčovým postavením v oblasti vodohospodářství.
- Odpovídající finanční ohodnocení v rozmezí 30 000 Kč až 40 000 Kč hrubého měsíčně + odměny

- 5 týdnů dovolené a možnost čerpání až 4 dnů indispozičního volna (sick days) ročně.
- Příspěvky na stravování formou stravenkového paušálu.
- Příspěvek na penzijní připojištění po zkušební době.
- Možnost čerpání příspěvků z fondu sociální péče na rekreaci, kulturní či sportovní aktivity.
- Nadstandardní zdravotní péči a preventivní prohlídky.
- Podpora vzdělávání a rozšiřování kvalifikace v souladu s potřebami společnosti.
- Přátelské a profesionální pracovní prostředí.
- Flexibilní pracovní dobu dle charakteru projektů.

Jak se přihlásit?

- Pokud Vás tato pozice zaujala, zašlete svůj životopis a motivační dopis na e-mailovou
- adresu: seidlovah@pvs.cz.
- Uzávěrka přihlášek: 31. prosince 2024

Těšíme se na Vaše přihlášky a případnou spolupráci!
Pražská vodohospodářská společnost a.s.