

Firemní IT administrátor

 60 000 - 70 000 Kč

 Vyškov

Základní informace

Hledám šikovného ajetáka pro výrobní společnost, který rád poskytne podporu kolegům z výroby i administrativy v IT oblasti. Pokud chcete spojit svůj profesní život se zajímavým zaměstnáním, denně komunikovat v angličtině a občas si i zařídít, tak neváhejte a pošlete mi svůj životopis!

Náplň práce

- správa a údržba IT infrastruktury
- instalace, konfigurace a aktualizace SW a HW
- podpora a údržba výrobního IS
- řešení technických problémů a podpora uživatelů
- zajištění funkčnosti zařízení ve výrobě
- spolupráce na IT projektech a implementace nových technologií
- monitoring systémů, správa přístupů a zajištění kybernetické bezpečnosti
- dokumentace postupů, správa IT evidence, školení uživatelů
- podpora prevence výpadků

Požadavky

- SŠ/VŠ vzdělání v oblasti IT nebo praxe na obdobné pozici
- znalost správy Windows server a Windows
- orientace v síťových protokolech
- základní znalost firewallů
- zkušenost s Cisco, Linux, M365
- AJ – na komunikativní úrovni (slovem i písmem)
- schopnost řešit problémy a aktivní přístup
- samostatnost
- komunikační dovednosti
- zájem o nové technologie
- řidičský průkaz skupiny B

Nabízíme

- 25 dní dovolené
- 13. plat
- notebook + firemní telefon
- možnost HO
- flexibilní pracovní doba
- měsíční prémie
- možnost zahraničních stáží
- příspěvky na dopravu, stravování, volnočasové aktivity
- finanční odměny při pracovním a životním jubileu

Doplňující informace

Zaujala Vás tato pracovní nabídka? Neváhejte a zašlete svůj profesní životopis ve formátu MS WORD (ideálně .docx). Pokud jste již u nás absolvoval/a pohovor, můžete kontaktovat přímo svého konzultanta.

Uchazeče, kteří postoupí do užšího kola, budeme kontaktovat obratem. Ostatní uchazeče budeme kontaktovat v případě, že pro ně nalezneme jinou vhodnou pracovní nabídku.

Tato nabídka je také vhodná pro: IT specialista, server, síť, pracovní stanice, výroba, administrativa, IT, ERP, Windows, Linux, M365, Office 365, Cisco, anglický jazyk, angličtina apod.

Jobs Contact Personal, s.r.o. se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ:17181879 (dále jen Jobs Contact) bude Vaše osobní údaje (životopis, případně další materiály) zpracovávat v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů 110/2019 Sb. a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, a to výhradně za účelem prezentace potenciálním zaměstnavatelům a zprostředkování zaměstnání. Jobs Contact je pracovní agentura s platným povolením Generálního ředitelství Úřadu práce ČR a osobní údaje může v souladu s účelem poskytnout třetím stranám.

Tým Jobs Contact se těší na spolupráci s Vámi!