https://jobs.ua/job-golovniy-spetsalst-vddlu-admnstruvannya-nformatsynih-sistem-3852404

Ваш надійний помічник

Головний спеціаліст відділу адміністрування інформаційних систем, 16500 грн.

Київ, 1 жовтня

Компанія: ГУ Пенсійного фонду України в м. Києві (https://jobs.ua/company/id/1641886) (Всі вакансії)

Рубрики: IT, WEB фахівці, Офісний персонал

Побажання до співробітника

Освіта:	середньо-спеціальна
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Вимоги:

- громадянство України;
- вільне володіння державною мовою;
- освіта за освітнім ступенем бакалавра або молодшого бакалавра у галузі знань «Інформаційні технології», «Економіка», «Математика», «Статистика», «Соціальне забезпечення», «Системний аналіз», «Автоматизація приладобудування», «Електрична інженерія», «Електроніка телекомунікації.

Умови роботи:

Тривалість робочого часу 40 годин на тиждень, п’ятиденний робочий тиждень. Понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00 - 18.00, п’ятниця 9.00 — 16 .45. Перерва з 13.00 до 13.45.

Ми пропонуємо:

- Офіційне працевлаштування згідно з чинним законодавством;
- Кар'єрний ріст та можливості для професійного розвитку;
- Соціальні гарантії згідно з чинним законодавством;
- Бронювання тимчасово не надаємо в зв’язку з вичерпанням квоти.

Ми відкриті до кандидатів **без досвіду роботи** та забезпечуємо їх повноцінне входження в робочі процеси через індивідуальний план адаптації з наставником, індивідуальні навчальні програми та внутрішні тренінги.

! Приймаємо резюме тільки українською мовою.

Не передбачено:

- Робота за сумісництвом;
- Гібридний/дистанційний графік

А також підтримуємо працевлаштування до команди Головного управління: ветеранів, ветеранок і людей з інвалідністю. У своїй діяльності керуємося принципами рівності та поваги, виключаючи будь-які прояви дискримінації за станом здоров’я, фізичними можливостями, віком, расою, етнічним походженням, статтю чи сімейним станом.

Обов’язки:

- Забезпечення безперебійної роботи інформаційно-телекомунікаційної системи, локальної мережі та комп’ютерної техніки управління.
- Адміністрування серверів, мережевих сервісів та ресурсів інформаційних систем.
- Надання та контроль прав доступу користувачів до електронних реєстрів і баз даних.
- Моніторинг доступу до ресурсів ІТС та ведення обліку прав користувачів.
- Облік комп’ютерної техніки та програмного забезпечення, організація ремонту та списання обладнання.

- Підготовка аналітичних матеріалів з питань адміністрування ІТ-систем.
- Консультаційна підтримка працівників щодо роботи з інформаційними системами.

На офіційному сайті Головного управління www.pfu.gov.ua/kv/category/diyalnist/upravlinnya-personalom/vakansiyi/ Ви можете: ознайомитись з повним переліком вакансій; отримати детальну інформацію щодо посадових вимог; завантажити відповідну форму резюме для надсилання на електронну адресу

За результатами опрацювання резюме, ми відберемо ті, які відповідають нашому запиту, та запросимо відібраних кандидатів на співбесіду.

У разі виникнення питань звертайтесь у відділ добору, оцінки та розвитку персоналу управління по роботі з персоналом за тел. (044) 486 29 28

Контактна інформація

Телефон:	+38 (093) 956-68-03 +38 (044) 486-29-28
Контактна особа:	ГУПФУвм.Києві
Сайт:	https://www.pfu.gov.ua/kv/
Адреса:	Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 16