

Výběrové řízení na pozici IT specialisty – uživatelské podpory/helpdesk – oddělení informatiky odboru kanceláře úřadu (ID 170.002, ID ISSoS 30021654)

Č. j.: 007138-26-110

Úřad pro civilní letectví hledá vhodného kandidáta/kandidátku na pozici **IT specialisty – uživatelské podpory/helpdesk** v oddělení informatiky odboru kanceláře úřadu v přímé podřízenosti ředitele úřadu.

Jedná se o pozici na plný úvazek v pracovním poměru - zástup za mateřskou/rodičovskou dovolenou.

Pracovní místo je zařazeno dle NV č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, do 11. platové třídy.

Zaměstnanci přísluší nástupní plat v rozpětí od 35 090 Kč do 48 050 Kč, který tvoří:

- platový tarif 29 090 – 42 050 Kč pro platovou třídu stanovenou pro pracovní místo a pro nejnižší a nejvyšší platový stupeň,
- osobní příplatek 6 000 Kč přiznaný ke dni vzniku pracovního poměru s možností navýšení po zapracování.

Délka stanovené týdenní pracovní doby je 40 hodin.

Na této pozici jsou vykonávány zejména následující činnosti:

- uživatelská správa informačních a komunikačních technologií podle konkrétních podmínek a potřeb uživatelů;
- zajišťování administrativy v IT (příjemky, výdejky, převodky, potvrzení o svěřeném předmětu, potvrzení převzetí IDC, vyřazovací protokoly);
- zajišťování nákupů, evidence, výměny a odvozu nepotřebných tonerů v tiskárnách a kopírkách;
- komunikace s dodavateli (mohou být i zahraniční), objednávání servisu ICT (včetně kopírovacích strojů);
- zajišťování elektronických podpisů včetně nákupu příslušného HW;
- provádění správy a aktualizace klíčového depozitu;
- poskytování uživatelské podpory – vyřizování požadavků v systému helpdesk;
- řešení výměny a opravy prostředků ICT;
- přidělování oprávnění ke vstupu do kanceláří ÚCL (v IT systémech);
- nastavování základních parametrů v IP telefonní ústředně;
- podílení se na školení informačního systému a na testování nových verzí;
- vytváření žadanek na nákupy zboží a služeb ICT;
- plnění dalších úkolů stanovených nadřízeným.

Požadujeme:

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském nebo magisterském studijním programu (minimálně středoškolské vzdělání s maturitou s odpočtem praxe), zaměření IT výhodou.

Vítáme:

- zkušenost v obdobné pozici;
- vstřícnost, komunikativnost;
- znalost anglického jazyka.

Nabízíme:

- 5 týdnů dovolené;
- 5 dnů indispozičního volna;
- zaměstnanecké benefity – stravenkový paušál v hodnotě 123 Kč/1 odpracovaný den;
- prostřednictvím fondu kulturních a sociálních potřeb (FKSP) úřad poskytuje příspěvek v hodnotě 400 Kč měsíčně na produkt spoření na stáří. Nově přijatým zaměstnancům se příspěvek poskytuje až po šesti měsících trvání pracovního poměru;
- přidělení IT techniky (notebook, telefon);
- stabilní zázemí pracovní pozice ve státní správě;
- možnost práce z domova v rozsahu 1 dne v týdnu.

V Praze dne 29. 07. 2026

v z. Mgr. Bc. Jiří Procházka v. r.
ředitel Kanceláře úřadu
Ing. David Jágr
ředitel Úřadu pro civilní letectví

V případě zájmu zašlete svůj životopis na adresu: podatelna@caa.gov.cz

Jako předmět emailu uveďte:

VŘ na pozici IT specialisty (ID 170.002)

Bližší informace podá kontaktní osoba:

Veronika Němcová, tel. 225 422 776, e-mail: veronika.nemcova@caa.gov.cz