

**Archiv bezpečnostních složek hledá nového kolegu do Oddělení informačních
technologií a evidencí**

**SPRÁVCE INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH SYSTÉMŮ A SYSTÉMOVÝ
INŽENÝR**

VEDOUCÍ 6. ODDĚLENÍ

Hledáme nového kolegu či kolegyni do našeho týmu vedoucího *Oddělení informačních
technologií a evidencí* (pracovní poměr dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
a to na dobu neurčitou

Pokud se zajímáte o ICT, databáze, historii StB a moderní dějiny, přihlaste se do výběrového řízení a buďte součástí našeho týmu:

Kompetence zaměstnance:

- Znalost zákonů č. 181/2007 Sb., 499/2004 Sb., a související platné právní úpravy
- Řídí, odpovídá a koordinuje činnost výkonu agendy 6. Oddělení informačních technologií a evidencí.
- Zpracovává definice potřeb, posuzování, vyhodnocování a výběr komplexních projektů vývoje ICT, programového vybavení a informačních služeb.
- Ve spolupráci s ÚSTR se podílí na strategických zabezpečeních ICT prostředků proti kybernetickým útokům zvenčí / zevnitř, ztrátě dat (ochrana dat, antivirová ochrana, zálohování, atd.) dle platné právní úpravy ve spolupráci s manažerem kybernetické bezpečnosti.
- Každoročně předkládá vedení ABS návrhy finančních plánů (investic i běžných, provozních výdajů) pro zajištění nevyhnutelných nákupů HW a SW pro zajištění chodu ICT v Archivu.
- V návaznosti na přidělené finanční prostředky se podílí se na správě prostředků sítě potřebných k zajištění chodu aplikačních a databázových zdrojů.
- Podílí se na tvorbě zadávacích podmínek pro výběrová řízení ICT a jejich vyhodnocení.
- Zajišťuje realizaci ICT projektů v ABS samostatně i v součinnosti s ÚSTR, resp. v součinnosti s externími dodavateli.
- Podílí se na zpracování vnitřních norem ICT v Archivu.
- Navrhuje architekturu programového vybavení ICT Archivu.
- Zpracovává návrhy vývoje aplikací Archivu a plány pro projekty ICT v oblasti správy vývoje aplikací Archivu.
- Řídí správu aplikací a evidenčních databází Archivu včetně úprav a implementace nově zpracovaných zdrojů.
- Analyzuje a realizuje požadavky uživatelů na rozšíření funkčnosti vyvíjených aplikací.
- Kontinuálně se vzdělává v oblasti informačních a komunikačních systémů.
- Podléhá řízení ředitele Archivu.

Naše požadavky

- Máte středoškolské / vysokoškolské vzdělání bakalářského/magisterského studijního programu (preferujeme technický směr ICT vzdělání s přesahem do archivnictví, práva, ekonomie – nejedná se však o striktní podmínky)
- Dobré komunikační dovednosti vertikální i horizontální
- Organizačně manažerské znalosti a dovednosti v rozsahu min. 3 let praxe na vedoucí pozici - výhodou
- Vyvrálá osobnost
- Jste schopní samostatné, iniciativní, svědomité práce na odborné úrovni
- Nebojíte se odpovědnosti a stojíte si za svou prací

Výhody

- Máte zájem o archivnictví, moderní dějiny, aktuální trendy v oblasti ICT
- Kontinuální profesní vzdělávání Vám nečiní problém
- Znalosti dokumentace IT systémů
- Zkušenost s prací v elektronické spisové službě (např. GINIS)

Co nabízíme?

- Zajímavou a různorodou práci ve významné státní instituci
- Přátelský kolektiv a atmosféru
- Pracoviště na Praze 4 s parkováním
- Pracovní smlouva na plný úvazek
- Ad hoc Home Office
- Pružná pracovní doba
- 5 týdnů dovolené a 5 sick days ročně
- Příspěvek z FKSP na stravenky
- Plat podle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., (13. platová třída)
- Nástup prosinec 2024

Napište nám!

Nabídky se **strukturovaným životopisem můžete zasílat** na email zuzana.zednikova@abscr.cz, prostřednictvím datové schránky Archivu – ID datové schránky: 6r3afce nebo přinést osobně či prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Archiv bezpečnostních složek, Na Struze 3, 110 00 Praha 1, **NEJPOZDĚJI DO 15.11.2024.**