PARDUBICKÝ KRAJ

OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
Ředitel Krajského úřadu Pardubického kraje vyhlašuje výběrové řízení č. **15/2026** dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, na obsazení pracovního místa:

PRACOVNÍK/CE ODDĚLENÍ INFORMATIKY – technická podpora; Kancelář ředitele úřadu

Místo výkonu práce:
Pardubický kraj - **Krajský úřad Pardubického kraje**

Platové zařazení:
11. platová třída (odměňování podle zákona č. 262/2006 Sb. v platném znění a nařízení vlády č. 341/2017 Sb. v platném znění)

Charakteristika vykonávané činnosti:
- práce se ServiceDeskem spočívající v řešení požadavků uživatelů, hlídání termínů splnění, analýza obsahu požadavků a eskalace na další řešitele
- zabezpečení kompletního životního cyklu koncových zařízení uživatelů (počítače, notebooky, tiskárny, skenery, multifunkční zařízení apod.
- zajišťování oprav výpočetní techniky
- podpora koncových uživatelů
- technické zabezpečení jednání orgánů samosprávy
- zajišťování provozu audiovizuální techniky úřadu
- zajišťování pravidelné obnovy spotřebního materiálu pro technický chod ICT
- podpora mobilních zařízení využívajících ICT služeb úřadu
- zajišťování provozu uživatelských aplikací
- další úkoly vyplývající z náplně oddělení

Požadavky:
- středoškolské vzdělání (elektrotechnika, IT obory výhodou)
- dobré komunikační schopnosti a vystupování, loajalita
- zájem o odborný růst
- řidičský průkaz
- za výhodu považujeme znalost technologií MS Windows, orientace v HW koncových zařízení

Zákonné předpoklady pro vznik pracovního poměru:
předpoklady podle § 4 zákona č. 312/2002 Sb.

Předpokládaný termín nástupu: dohodou **(PP na dobu neurčitou)**

Lhůta pro podání přihlášky: do **4. 9. 2026**

Způsob podání přihlášky:
- **písemně na adresu:** Krajský úřad Pardubického kraje
  oddělení personálních věcí a vzdělávání
  Komenského náměstí 125
  532 11 Pardubice

• nebo **prostřednictvím datové schránky ID:** z28bwu9
• obálku, popř. datovou zprávu, prosím označte **„VŘ č. 15/2026 – NEOTVÍRAT“**

Náležitosti písemné přihlášky:
• přesné označení výběrového řízení
• jméno, příjmení a titul
• datum a místo narození
• státní příslušnost
• místo trvalého pobytu
• telefonní kontakt
• číslo občanského průkazu (nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana)
• datum a podpis uchazeče

Výčet dokladů, které uchazeč připojí k přihlášce:
• **profesní životopis** (včetně údajů o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností)
• **výpis z evidence Rejstříku trestů** ne starší než 3 měsíce (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; doklad lze nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti)
• **kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání**

Zpracovatel:
oddělení personálních věcí a vzdělávání

Informace o zpracování osobních údajů:
Poskytnuté osobní údaje bude správce (Pardubický kraj, IČO: 70892822) zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (dále jen „obecné nařízení“) pro účely výběrového řízení. Právním základem pro toto zpracování je nezbytnost pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů. Údaje nebudou poskytnuty třetí osobě a u správce budou uchovány po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení. Subjekt údajů má v čl. 15 – čl. 21 obecného nařízení garantovaná svá práva, která může uplatňovat u správce. Subjekt údajů má také právo podat stížnost u dozorového orgánu.