



Nabídka pracovního místa

Název pracovního místa:	náměstek/náměstkyně ředitele státního podniku pro informační technologie
Místo výkonu práce:	ředitelství státního podniku DIAMO Máchova 201, Stráž pod Ralskem
Požadované vzdělání:	vysokoškolské v IT oboru

Na pozici náměstka/náměstkyně ředitele státního podniku pro informační technologie hledáme člověka s manažerskými dovednostmi i technickými znalostmi z oblasti IT, který má zkušenosti s implementací inovativních technologických řešení.

Jedním z hlavních úkolů v první fázi bude zpracování dlouhodobé koncepce rozvoje IT ve s. p. DIAMO, revize a dokončení rozpracovaných IT projektů ve státním podniku, dokončení procesu certifikace systému řízení bezpečnosti informací dle ISO/IEC 27001, pořízení privátního cloudu PAAS a migrace systému SAP do SAP S/4HANA.

Od týmu IT očekáváme, že bude svým přístupem podněcovat procesní zlepšování, chránit hodnoty podniku a státu a pomáhat s transformací podniku do moderně řízené společnosti.

Další požadavky:

- 5 let praxe na obdobné vedoucí pozici,
- schopnost vést a motivovat tým,
- výborné organizační, komunikační a prezentační dovednosti,
- analytické a inovativní myšlení, schopnost řešit komplexní problémy,
- flexibilita, kreativita, vysoké pracovní nasazení,
- praktická znalost aktuálních technologií a trendů v IT oblasti, zkušenosti s implementací nových systémů a technologií,
- znalost problematiky kybernetické bezpečnosti,
- znalost AJ alespoň v úrovni B2,
- znalost MS Office,
- státní občanství ČR,
- ŘP sk. B a ochota příležitostně cestovat zejména v rámci České republiky (po odštěpných závodech).

Pracovní náplň:

- vedení a manažerské řízení týmu úseku pro informační technologie,
- řízení, plánování, koordinace a kontrola činností a projektů státního podniku v oblasti informačních systémů, kybernetické bezpečnosti, sítí a telekomunikací dle potřeb státního podniku DIAMO a v souladu s platnou legislativou,
- implementace inovativních technologických řešení s cílem optimalizace, automatizace a digitalizace procesů v souladu s potřebami státního podniku DIAMO,

Nabídka pracovního místa náměstek ředitele státního podniku pro IT

- navržení a implementace IT strategie v souladu s dlouhodobou koncepcí rozvoje státního podniku,
- správa, údržba a rozvoj IT systémů, infrastruktury a průmyslových řídicích systémů;
- zajištění podpory uživatelů, řešení technických problémů a zajištění kontinuálního vzdělávání a školení zaměstnanců v oblasti IT dle potřeb státního podniku,
- spolupráce s dodavateli IT služeb a technologií, vyjednávání smluv a zajištění dodávek v souladu s potřebami státního podniku,
- postupná digitalizace agend dle IT strategie,
- zajištění kybernetické bezpečnosti, implementace a dodržování bezpečnostních politik a standardů, prevence a řešení bezpečnostních incidentů,
- efektivní rozvíjení profesionálních vztahů na úrovni zaměstnanců a partnerů,
- spolupráce na projektech v rámci celého státního podniku.

Výčet dokladů, které zájemce připojí k přihlášce:

- životopis, ve kterém budou uvedeny údaje o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech,
- motivační dopis,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- originál výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (bez záznamu),
- osvědčení podle zákona č. 451/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- čestné prohlášení o způsobilosti k výkonu funkce ve smyslu § 152 odst. 2 a § 153 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, o splnění podmínek ve smyslu § 6 a § 8 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů,
- kopie dalších dokladů uváděných v životopise,
- písemný souhlas se zpracováním, uchováním a poskytnutím osobních údajů třetím osobám za účelem výběrového řízení.

Nabízíme:

- odpovídající mzdové ohodnocení,
- zázemí stabilního českého podniku,
- zajímavé zaměstnání v oboru,
- pružnou/pevnou pracovní dobu,
- nadstandardní zaměstnanecké benefity (dle platné kolektivní smlouvy a zásad FKSP):
 - vozidlo k soukromým účelům
 - 6 týdnů dovolené
 - čtvrtletní a roční prémie
 - home office
 - mimořádná roční odměna
 - příspěvek na stravování
 - příspěvek na rekreaci
 - odměny při pracovních a životních výročích
 - příspěvek na penzijní připojištění nebo životní pojištění
 - dlouhodobý investiční produkt,
- pracovní poměr založený jmenováním podle ustanovení § 33 odst. 3 a 4 zákoníku práce.

Nástup:

ihned, příp. dle dohody

Termín pro podání nabídky:

do 7. října 2024

Nabídka pracovního místa náměstek ředitele státního podniku pro IT

V případě zájmu o pracovní nabídku zašlete životopis s motivačním dopisem a výše uvedenými přílohami na níže uvedenou adresu.

Nepředloží-li zájemce ke dni uzávěrky přihlášek negativní osvědčení podle zákona č. 451/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, nebude tato skutečnost mít vliv na jeho zařazení do výběrového řízení. V takovém případě je však zájemce povinen negativní osvědčení předložit neprodleně po jeho získání, nejpozději však v okamžiku, kdy mu bude oznámeno, že byl vybrán jako vítězný uchazeč.

Kontakt pro zájemce:

DIAMO, státní podnik
ředitelství s. p.
Máchova 201
471 27 Stráž pod Ralskem
Marta Vacková
referent IV – personalistika a mzdy
☎ +420 487 892 096
e-mail: omprsp@diamo.cz

Touto nabídkou DIAMO, státní podnik, Stráž pod Ralskem neslibuje uzavřít ani neuzavírá žádnou smlouvu. Jakákoliv smlouva týkající se DIAMO, státního podniku, Stráž pod Ralskem, pokud bude uzavřena, musí mít písemnou formu a projevy účastníků musí být na téže listině