

Държавна комисия по сигурността на информацията
търси да назначи служител по трудово правоотношение на длъжност
„Специалист в областта на информационните технологии“ в отдел
„Проучване и информационно-техническо осигуряване“ на
дирекция „Сигурност“

Основни задължения за длъжността:

- Осъществява системното и мрежово администриране на информационните системи и локални мрежи на ДКСИ, периодично архивиране на информацията и актуализиране на стандартен софтуер.
- Инсталира, конфигурира и поддържа операционните системи и стандартния приложен софтуер на работните станции и сървъри в ДКСИ.
- Осъществява консултативна помощ при необходимост от закупуване и подмяна на наличните информационни ресурси.
- Извършва технологична и методологична помощ на служителите от администрацията на ДКСИ при работата им със софтуера.
- Поддържа изготвянето на становища по текущи въпроси, касаещи техническото осигуряване, експлоатацията, поддръжката и защитата на информационните ресурси в ДКСИ.

Работно време: от понеделник до петък - пълно работно време 8 ч., 40 ч. седмично при 5-дневна работна седмица.

Изисквания за заемане на длъжността:

Образователна степен: Средно образование.

Професионален опит в областта на информационните технологии ще се счита за предимство.

Допълнителна квалификация: Курсове, обучения и сертификати в областта на комуникационните и информационните технологии и английски език.

Размер на заплатата: от 800 евро до 1100 евро.

Други изисквания:

- да притежават само българско гражданство и да отговарят на изискванията на чл. 40, ал. 1 от ЗЗКИ;
- да притежават или да получат разрешение за достъп до класифицирана информация.

Умения: Да изпълнява качествено и в срок задачите, произтичащи от длъжностната характеристика, да проявява отговорност, прецизност и лоялност.

Необходими документи за кандидатстване:

- автобиография (CV) и телефон за контакт;
- копие от диплома за завършено образование;
- други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността (по избор).

Документите могат да бъдат изпратени по e-mail до ДКСИ, представени лично, или чрез пълномощник, всеки работен ден от 10:00 до 12:00 часа и от 14:00 до 16:00 часа в отдел „Човешки ресурси“ на ДКСИ, гр. София, ул. „Козлодуй“ № 4.

За допълнителна информация позвънете в отдел „Човешки ресурси“ на ДКСИ.