

BUDUJ S NÁMI TÝM

IT ADMINISTRÁTOR/KA

Moderní strojírenská firma, zaměřená na zpracování plechů a finálních výrobků z nich, hledá pracovníka pro posílení svého týmu.



STRUČNÝ POPIS PRACOVNÍ POZICE

- správa a rozvoj všech firemních systémů
- podpora interní IT infrastruktury a uživatelů
- servis a údržba IT vybavení (servery, tiskárny, kamerový systém aj.)
- administrace clientských desktop počítačů s OS Windows
- správa datové sítě

POŽADUJEME

- SŠ vzdělání technického směru
- znalost Windows 10; Windows Server 2012 R2/2016/2019 (AD, DNS, DHCP)
- zkušenosti s ERP K2 výhodou
- znalost programovacího jazyka (Pascal)
- znalost sítí TCP/IP
- znalost virtualizace VMware
- pokročilá úroveň znalostí produktů sady MS Office
- dobrou znalost HW PC a periferních zařízení (na úrovni praktických oprav)
- znalost anglického jazyka
- řidičské oprávnění skupiny B
- analytické myšlení a schopnost řešit problémy, spolehlivost a pečlivost
- ochotu vzdělávat se
- samostatnost, zodpovědnost, organizační schopnosti

NABÍZÍME

- dlouhodobou perspektivu uplatnění
- odborný růst
- příjemné pracovní prostředí
- motivující ohodnocení
- zaměstnanecké benefity
- nástup možný ihned nebo dle dohody

BENEFITY

- 6.000 Kč ročně do Cafeterie na kulturu, sport a volný čas dle vlastního výběru + možnost další mimořádné úložky
- vstupenky na různé sportovní a kulturní akce sponzorované firmami KASPER
- příspěvek na penzijní připojištění
- příspěvek na stravování zaměstnanců – vlastní jídelna + možnost objednání zatavených obědů navíc
- příspěvky na dětské letní tábory
- odměny za nábory – doporučení nových zaměstnanců a patronáty nad novými zaměstnanci
- odměny při významných životních jubileích
- odměny za trvalé zlepšování
- odměna za 10 bezplatných odběrů krve
- měsíčně stabilizační příspěvky, odměny za kvalifikace a aktivně používaný cizí jazyk
- dovolená nad rámec základní výměry
- pracovní volno 1–2 dny s náhradou mzdy navíc při mimořádných životních událostech
- očkování proti chřipce na náklad zaměstnavatele
- další benefity dle aktuální nabídky...

V případě Vašeho zájmu zašlete strukturovaný životopis na níže uvedenou adresu:

Mgr. Bc. Dagmar Papíková, personální manažer,
KASPER KOVO s.r.o., Žitná 476, 541 03 Trutnov

TEL.: +420 499 827 163

MOB.: +420 731 192 923

MAIL: d.papikova@kasperkovo.cz

WEB: www.kasperkovo.cz | kaspergroup.cz