

VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA I (št. 407)

| | |
|----------------------------------|--|
| Izobrazba: | specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja)/magistrska izobrazba (2. bolonjska st.) tehnične smeri |
| Tarifna skupina: | VII/2 |
| Plačni razred: | 37 - 47 |
| Šifra delovnega mesta: | I017159 |
| DELOVNO RAZMERJE | Nedoločen čas s tri 3 mesečnim poskusnim delom |
| Ustrezne delovne izkušnje | Najmanj 3 leta delovnih izkušenj na delovnih mestih s področja sistemske administracije in upravljanja mrežne opreme |

Zahtevana znanja in veščine:

- dobro poznavanje in obvladovanje tehnologij
 - o Windows Server
 - o SQL Server
 - o Hyper V
 - o Linux Server
 - o domenske storitve
 - o varnostno kopiranje (Data Protection Manager, Veeam backup)
 - o System center 2012 R2 (SCOM, SCCM, DPM, VMM,...)
 - o Cisco
- dobro poznavanje področja vzdrževanja strežniške infrastrukture
- certifikat MSCA (Microsoft Certified Solutions Associate) ali višji
- dobro poznavanje in upravljanje mrežne opreme
- sposobnost dobrega govornega in pisnega izražanja,
- poznavanje tehnologij IBM Domino/Notes
- zelo dobro znanje angleškega jezika (vsaj raven B2 po skupnem evropskem referenčnem okviru),
- dobro poznavanje aplikacij MS Office (Word, Excel, Power point),
- opravljen vozniški izpit B kategorije.

Zaželena znanja in veščine:

- poznavanje in obvladovanje tehnologij
 - o Sharepoint
 - o Pantheon
 - o Security information and event management (SIEM)
 - o Customer Relationship Management (CRM)
- poznavanje dela z bazami podatkov
- certifikat CCNA (Cisco Certified Network Associate) ali drugi s področja Cisca

OPREDELITEV NALOG DELOVNEGA MESTA:

Strokovne naloge delovnega mesta

- vzdrževanje in upravljanje strežniške infrastrukture in virtualnega strežniškega okolja
- zagotavljanje varnostnega kopiranja podatkov
- upravljanje Microsoftovih orodij družine System Center 2012
- upravljanje aktivnega imenika

- vzdrževanje in upravljanje omrežne opreme
- upravljanje dostopov v omrežje
- nameščanje, vzdrževanje in posodabljanje strojne in programske opreme
- vzdrževanje stacionarne telefonije in sistema za IP telefonijo
- podpora za informacijsko varnost
- podpora uporabnikom

Splošne naloge delovnega mesta

- sodelovanje pri pripravi predlogov predpisov, internih pravilnikov, navodil ter splošnih aktov z delovnega področja,
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev, priprava poročil in drugih strokovnih gradiv z delovnega področja,
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog z delovnega področja,
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, informacij in poročil z delovnega področja,
- sodelovanje pri definiranju in optimiziranju poslovnih procesov,
- aktivno spremljanje novosti z delovnega področja in udeleževanje na strokovnih usposabljanjih in izobraževanjih,
- sodelovanje s strokovnimi institucijami in organizacijami z delovnega področja v RS in v tujini,
- skrb za organizacijsko kulturo,
- zagotavljanje pretoka informacij,
- zagotavljanje učinkovitega timskega dela,
- opravljanje drugih nalog po navodilih nadrejenih.