

Национален институт по метеорология и хидрология (НИМХ) търси да назначи „Системен администратор“ на пълен работен ден, постоянен трудов договор (с шестмесечен изпитателен срок) за отдел „Информационни технологии“ в департамент „Измервания, метрология и информационни технологии“ с място на работа в гр. София

Обобщено описание на работата, която извършва изпълнителят на длъжността:

Отговаря за обслужването и оперативната работа на националната телекомуникационна система на НИМХ; за осигуряване на връзките с GTS, RMDCN-NG; инсталация и поддръжка на сървърите, мрежовите устройства на телекомуникационния център и департаментите. Участва в научно-приложната дейност за развитие и своевременно внедряване на съвременни методи в сферата на комуникационни и информационни технологии.

Трудови задачи и задължения, характеризиращи съдържанието на длъжността:

- Отстраняване на всички проблеми, докладвани от служителите, анализ и изолиране на проблемите.
- Следене и поддръжка на мрежовата и системната сигурност.
- Оценка и повишаване на производителността на системите.
- Управление на ежедневните операции на компютрите, сървърите, компютърните мрежи, конфигуриране, поддръжка и ремонт.
- Следене и поддръжка на ежедневната работа на интернет базираните вътрешни и външни телекомуникационни системи за обмен на данни.
- Определяне на стандарти и политики, свързани с информационните технологии, използването на данни, поверителност и сигурност.
- Поддръжка на сървърите и целостта на компютърните мрежи и на тяхната сигурност.
- Администриране на цялото ИТ оборудване – сървъри, настолни компютри, принтери, рутери, комутатори, защитни стени, внедряване на нов и актуализиране на софтуер, внедряване и актуализация на системи за сигурност.
- Създаване и управление на потребителски акаунти и предоставяне на потребителски права.
- Поддържане на чиста и добре организирана работна среда в сървърната зала и офисите на отдела.

Изисквания за заемане на длъжността:

- Висше образование, минимална образователно-квалификационна степен – бакалавър
- Специалност в области на висше образование: Физика, „Математика“, „Информатика“, „Телекомуникации“, „Компютърни системи“, „Информационни технологии“
- 2 г. трудов стаж по специалността
- Умения и практически опит в администриране на Linux и Windows среди.

Предимство:

- Способност за бързо адаптиране и умения за работа в динамична среда
- Умения за работа в екип, лоялност, честност, комуникативност
- Познания по мрежовата и системната сигурност;
- Познания по езици за автоматизация на компютърни процеси;
- Операционни системи за персонални компютри, текстообработка, електронни таблици, специализиран софтуер, необходим при изпълнението на конкретни задачи;
- Отлична компютърна грамотност;

Какво предлагаме:

- Възнаграждение в зависимост от опита и показаните резултати
- Възможности за персонално и професионално развитие
- Бонуси в зависимост от постиженията в работата

Подборът ще се извърши на два етапа:

1. Първи етап - по документи

- Заявление по образец до и.д. Генералния директор на НИМХ за участие в подбора, съдържащо декларация, че кандидатът е съгласен с условията на неговото провеждане;

- Декларация, че кандидатът е български гражданин, гражданин на държава-членка на Европейския съюз, или на друга държава-страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство и не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответния ред от правото да заеме длъжността, за която кандидатства;

- Декларация за съгласие за обработка и съхранение на лични данни.

- Пълна автобиография в Europass формат, подписана собственоръчно от кандидата.

- Копия на следните документи, подписани собственоръчно от кандидата за вярност с оригинала:

- диплома за придобита образователно-квалификационна степен.
- документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит – трудова книжка, осигурителна книжка, образец УП 3
- при наличие на други допълнителни документи могат да бъдат представени техни копия по преценка на кандидата (напр. документ, удостоверяващ допълнителна професионална квалификация и др.)

При подаване на документите се използват образците и формулярите, налични на електронния портал на НИМХ, както и в деловодството на НИМХ.

2. Втори етап - одобрените кандидати по документи ще бъдат поканени на интервю в НИМХ на адрес гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 66

Място и срок за подаване на документи

Подаването на документите се извършва всеки работен ден от 09:00 ч. до 16:00 ч. в деловодството на НИМХ, гр. София, бул. „Цариградско шосе“ 66. Кандидатите за работа могат да подават документи в определените срокове чрез jobs.bg, където се подава само CV, а останалите документи се изпращат онлайн на електронна поща delovodstvo@meteo.bg и/или с препоръчана пощенска пратка на адреса на института.

Срок за подаване на документи: 11.12.2025 г. /вкл./