



NACIONĀLAIS PSIHISKĀS VESELĪBAS CENTRS

Ja vēlies darboties sabiedrībai nozīmīgā veselības aprūpes iestādē, nodrošinot un attīstot stabilu, drošu un kvalitatīvu IT infrastruktūras vidi, tad vēlamies Tevi satikt!

aicina pievienoties komandai

Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju nodaļā DATORTĪKLA ADMINISTRATORU (uz nenoteiktu laiku uz pilnu slodzi)

Tavi galvenie pienākumi:

- Nodrošināt **IT infrastruktūras funkcionēšanu**, veicot tīkla iekārtu uzraudzīšanu, konfigurēšanu un uzturēšanu.
- Piedalīties **IT infrastruktūras attīstības plānošanā** un pieņemto plānu realizēšanā.
- Nodrošināt **IT infrastruktūras**, tajā uzglabāto **datu aizsardzību** un **datu rezerves kopiju veidošanu** atbilstoši attiecīgajiem MK un iekšējās drošības noteikumiem.
- Veikt atbildībā esošo **iekārtu programmatūru uzturēšanu un atjauninājumu uzstādīšanu**.
- Pēc nepieciešamības **sniegt tehnisko atbalstu** lietotājiem.

Mēs meklējam kolēģi, kuram ir:

- **Vismaz profesionālā vidējā** izglītība **IT/datorzinātņu** jomā.
- **Pieredze datortīkla administrators amatā**.
- **TCP/IP pamatu, DNS, DHCP, VLAN, LAN/WAN darbības principu un L2 switching un L3 routing** pārzināšana.
- **Ugunsmūra pamata pārvaldīšanas zināšanas** (VPN, IPsec tuneli u.t.t.), iepriekšējā pieredze ar ugunsmūri Paloalto, tiks uzskatīta par priekšrocību.
- Pieredze tīklu iekārtu (switch, access point) konfigurēšanā (Aruba / HPE, Mikrotik).
- **Spēja strādāt gan komandā, gan patstāvīgi**.
- Interese un vēlme **pastāvīgi mācīties** un apgūt IT jomu.
- **Augsta atbildības sajūta** un precizitāte.
- **Latviešu un angļu valodas zināšanas** (komunikācija ar iestādes kolēģiem, sadarbības partneriem un iepazīstoties ar risinājumu tehnisko dokumentāciju).

Mēs piedāvājam:

- **Stabilu un regulāru atalgojumu** no 2100.00 EUR (bruto).
- **Normālo darba laiku** - 40 stundas nedēļā.
- **Sociālās garantijas** un citas piemaksas saskaņā ar Darba koplīgumu.
- **Nelaimes gadījuma apdrošināšanu** no pirmās darba dienas.
- **Veselības apdrošināšanu** pēc pārbaudes laika.
- **Profesionālu izaicinājumu, atbildīgu, dinamisku un interesantu darbu**.
- **Draudzīgu un atbalstošu kolektīvu**.
- **Bezmaksas autostāvvietu**.

CV un pieteikumu ar norādi "**Datortīkla administrators**" sūtīt elektroniski uz e-pastu: darbs@npvc.lv vai iesniegt personīgi Personāla vadības nodaļā Tvaika ielā – 2, Rīgā. **Pieteikšanās līdz 2026.gada 30.aprīlim.**

Pateicamies par atsaucību, sazināsimies ar pretendentiem, kurus aicināsim uz darba interviju! Ja divu nedēļu laikā pēc konkursa noslēguma datuma neesat saņēmis uzaicinājumu uz interviju, lūdzam uzskatīt, ka Jūsu kandidatūra nav tikusi virzīta nākamajai atlases kārtai.