

## **PUESTO: ADMINISTRADOR DE SISTEMAS**

### **REQUISITOS Y PERFIL DEL PUESTO**

Funciones: apoyo polivalente dentro del área TIC con un perfil orientado a la administración de sistemas, Instalación de PCs para uso en oficinas y resolución de incidencias de usuarios relativas al S.O. Windows y sus aplicaciones, configuración general de servidores: Vmware, Windows y Linux, configuración general de equipos de red: Switches, Routers y Firewalls, supervisión de copias de seguridad, sistema antivirus, sistema de monitorización

Tipo de contrato: contrato en prácticas a tiempo completo. Fecha de inicio aproximado el 01/09/2017.

Duración del contrato: 6 meses prorrogables

Categoría profesional: Técnico 2D

Salario: 18.837 euros brutos anuales (75% del salario según convenio)

Centro de trabajo: Zaragoza (Área TIC)

Nº plazas ofertadas: 1

### **REQUISITOS**

- Formación de Grado Universitario en Informática o equivalente

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

#### **TITULACION, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y CONOCIMIENTOS**

- Cursos de certificación oficial relacionados con sistemas de duración igual o superior a 20 horas: 10 puntos por curso, hasta un máximo de 100 puntos.

#### **EXPERIENCIA EN TRABAJOS AFINES**

- Experiencia como administrador de sistemas: 5 puntos por mes trabajado en los últimos 6 años, hasta un máximo de 360 puntos
- Experiencia como administrador de sistemas: 2 puntos por mes trabajado en años anteriores a los últimos 6, hasta un máximo de 48 puntos

Los candidatos que obtengan mayor puntuación serán convocados a petición de la empresa para realizar una entrevista/prueba personal que será valorada hasta un máximo de **30 puntos**

Las personas interesadas deben llamar al ESPACIO EMPRESAS DEL INAEM DE ZARAGOZA teléfono 976716219 de 9:00 a 14:00 horas con fecha tope 24 de agosto de 2017 indicando su interés en la oferta de empleo 02-2017-008012. Deberán acreditarse, adjuntando al CV, los méritos que se deseen aportar (fotocopias de los títulos y diplomas de formación, contratos, certificados de empresa o vida laboral, carnets, etc).