

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

FUNDACIÓN EUROPEA PARA LA MEJORA DE LAS
CONDICIONES DE VIDA Y DE TRABAJO

ANUNCIO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ABIERTO

Auxiliar del servicio de asistencia de TIC

REFERENCIA: EF-TA-13-02

(2013/C 264 A/01)

La Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y Trabajo (Eurofound), con sede en Dublín, Irlanda, desea contratar un auxiliar para el servicio de asistencia de las TIC.

El auxiliar del servicio de asistencia, que dependerá del Jefe de la Unidad de TIC, desempeñará las siguientes funciones:

- gestión de las solicitudes del servicio de asistencia de las TIC, prestando soporte técnico de primer nivel y asignación de solicitudes a soporte técnico de segundo nivel según proceda,
- administración del sistema telefónico (CallManager) y correo de voz (Unity),
- administración de las impresoras de red,
- gestión y soporte para dispositivos móviles (por ejemplo Blackberry, iPhone, iPad, *smart phones*, etc.),
- asistencia en la administración de procedimientos financieros y de adquisición relacionados con las TIC,
- soporte y configuración para usuarios nuevos,
- ayuda en la elaboración del material informativo y de formación sobre las TIC,
- asistencia a los técnicos de TIC en el montaje de nuevos ordenadores y equipos,
- asistencia en la gestión de activos de las TIC,
- realización de otras funciones y responsabilidades que se le puedan designar.

El procedimiento de selección está abierto a aquellos candidatos que:

- sean ciudadanos de la Unión Europea y tengan al menos un nivel de educación secundaria acreditado por un diploma que les dé acceso a estudios superiores,
- tengan tres años de experiencia relacionada,
- tengan competencia lingüística en al menos dos lenguas de trabajo de la Unión Europea, incluyendo un alto nivel de inglés,
- tengan un alto nivel de dominio de sistemas TIC, especialmente de aplicaciones de Office,
- puedan demostrar sólidos conocimientos técnicos de las TIC (*hardware, software, redes*),
- tengan experiencia en funciones de servicio de atención al cliente.

Se considerará una ventaja tener un título de informática relacionado (por ejemplo una certificación A+, una certificación Network+ o una certificación de Microsoft similar).

El candidato seleccionado será contratado como agente temporal (AST 1) con un contrato inicial por un período fijo de cinco años. La lista de candidatos de reserva que se establezca durante este procedimiento se podrá usar para cubrir los puestos vacantes de agentes (Grupo de funciones II) con un perfil similar.

Todos los detalles del puesto y de los procedimientos de aplicación y selección se pueden descargar de la página web de vacantes de Eurofound:

<http://www.eurofound.europa.eu/about/vacancies/index.htm>

Las candidaturas deberán presentarse utilizando el formulario oficial de solicitud, que también se puede descargar de la página web.

Fecha límite para la presentación de candidaturas: 11 de octubre de 2013.
