

INFOERMATYK

Co będzie należało do Twoich obowiązków:

zarządzanie serwerami i siecią teleinformatyczną,

- zarządzanie domenami i hostingiem stron,
- zarządzanie firmowymi skrzynkami email,
- zarządzanie i udostępnianie zasobów sieciowych,
- obsługa systemu kontroli dostępu i rejestracji czasu pracy (Bibi), w tym kodowanie i blokowanie kart dostępu,
- zarządzanie i obsługa strony pracowniczej (operakameralna.pl/opa),
- aktualizacja i zamieszczanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
- wprowadzanie na stronę internetową informacji o charakterze formalnym,
- instalacja, konfiguracja i rozbudowa sprzętu informatycznego i teleinformatycznego,
- okresowa konserwacja sprzętu komputerowego i sieci informatycznej,
- diagnozowanie usterek i podstawowe naprawy sprzętu,
- przygotowywanie stanowisk pracy dla pracowników w zakresie sprzętu informatycznego i teleinformatycznego,
- instalacja i konfiguracja systemów operacyjnych oraz oprogramowania użytkowego,
- zarządzanie dostępem użytkowników do zasobów informatycznych,
- zgłaszanie awarii, usterek urządzeń i systemów informatycznych do serwisów zewnętrznych,
- zapewnienie użytkownikom wsparcia i obsługi informatycznej w ramach pierwszego kontaktu,
- rejestrowanie nadchodzących zgłoszeń wraz z określeniem ich priorytetu,
- obsługa zgłoszeń w jak najkrótszym czasie,
- szukanie jak najlepszych i najszybszych rozwiązań sytuacji problemowych,
- pomoc użytkownikom w rozwiązywaniu problemów informatycznych,
- prowadzenie ewidencji zasobów komputerowych i zainstalowanego oprogramowania,

- prowadzenie bazy licencji oraz sprawdzanie legalności zainstalowanego oprogramowania,
- dbanie o bezpieczeństwo pracy w sieci i aktualizacje oprogramowania antywirusowego,
- tworzenie kopii zapasowych oraz archiwizacja danych odchodzących pracowników.

Czego oczekujemy:

- Wykształcenie wyższe, preferowane informatyczne lub techniczne,
- wymagane przynajmniej 3-letnie doświadczenie związane z zarządzaniem
- dobra znajomość obsługi serwerów z systemem Windows Server,
- podstawowa znajomość obsługi serwerów z system z rodziny Linux,
- dobra znajomość konfiguracji sprzętu informatycznego (komputerów, monitorów, drukarek i innych urządzeń peryferyjnych) i umiejętność wykonania podstawowych napraw,
- dobra znajomość obsługi i konfiguracji komputerów z oprogramowaniem Windows 10 i Microsoft Office,
- umiejętność instalacji i konfiguracji różnego oprogramowania użytkowego, także pracującego w sieci, księgowego, kadrowego, majątkowego itp.,
- dobra znajomość zagadnień budowy, konfiguracji i bezpieczeństwa sieci teleinformatycznych,
- znajomość j. angielskiego na poziomie komunikatywnym oraz umożliwiającym,
- czytanie dokumentacji technicznej,
- wysoka kultura techniczna,
- bardzo dobra komunikatywność,
- umiejętności w zakresie samodzielnej administracji, konfiguracji i wdrażania oprogramowania,
- bardzo dobra organizacja pracy oraz umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność pracy w zespole.

Oferujemy:

zatrudnienie na umowę o pracę,

- atrakcyjne wynagrodzenie,
- narzędzia niezbędne do pracy,
- dopłaty do wypoczynku pracownika i jego rodziny,
- świadczenia świąteczne dwa razy w roku,
- możliwość poszerzenia kwalifikacji i dalszego rozwoju.

Zainteresowanych kandydatów prosimy o przesłanie:

- listu motywacyjnego
- CV

aplikacja z tytułem INFORMATYK na adres rekrutacja@operakameralna.pl

W aplikacji prosimy o zamieszczenie klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)."