

СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

1. Полное наименование компании

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ КОМПАНИЯ ХОМА
"ООО "Компания Хома"

2. Сфера деятельности компании

Предприятие по производству полимерных дисперсий, клеевых и лакокрасочных систем для различных областей применения с собственными научно-исследовательскими и испытательными центрами

3. Требования, предъявляемые к кандидату на должность системного администратора:

- Образование высшее, техническое, «Радиофизический», и «Институт информационных технологий, математики и механики» направление подготовки «Фундаментальная информатика и информационные технологии»,
- Уверенный пользователь ПК (программы MS Office)
- Желание расти и развиваться в крупной российской производственной компании
- Средний балл не ниже 4,0

4. Условия труда:

- График работы - дневной
- Вид занятости – полная/ частичная
- Заработная плата от 65000 руб. net
- Оформление в соответствии с ТК РФ
- Компенсация аренды жилья для иногородних сотрудников
- Медицинское обслуживание на территории предприятия
- Корпоративный транспорт
- Льготное питание
- Программа Наставничества на предприятии
- Перспективы профессионального и карьерного роста
- Дружный коллектив

5. Обязанности:

- Техническая поддержка пользователей
- Администрирование рабочих мест на основе Windows 7, Windows 10
- Администрирование рабочих мест на основе тонких клиентов Wyse
- Знание и поддержка офисных приложений Office 2013, Office 2016 и других
- Знание принципов построения кабельной сети, её диагностики и устранения неисправностей
- Подключение, настройка и сопровождение системы СКУД
- Знание принципов построения систем видеонаблюдения, их обслуживание, диагностика и устранение неисправностей
- Обслуживание офисной техники (компьютеры, принтеры, МФУ)
- Обязательное знание и работа с ActiveDirectory

- Как плюс знание Windows Servers и VMWare (желательно)

6. Контактное лицо:

ФИО: Пикалова Ольга Владимировна (Директор по персоналу)

Номер телефона 8 495 781-66-83 доб. 276

Электронная почта pikalova-o@homa.ru

ФИО: Лапшина Ирина Андреевна (Менеджер по персоналу)

Номер телефона 8-903-286-94-21, 8 495 781-66-83 доб. 787

Электронная почта lapshina-i@homa.ru

7. Рассматриваете ли на трудоустройство:

<i>Категория выпускника</i>	<i>ДА</i>	
Иностраный выпускник		НЕТ
Выпускник с ОВЗ		НЕТ
Выпускник со средним специальным образованием	ДА	