

Informatikus álláspályázat

Feladatok

- L1 support tevékenységet ellátó informatikai üzemeltetési feladatok ellátása, dokumentálása ;
- Az intézmény alaptevékenységéhez kapcsolódó informatikai és oktatástechnikai rendszerek üzemeltetési feladatainak ellátása, felhasználók közvetlen támogatása;
- informatikai fejlesztések előkészítése, a megvalósításhoz szakmai inputok biztosítása, fejlesztések nyomon követése;
- hardver és szoftverbeszerzések szakmai specifikációjának előkészítése, lebonyolítása, dokumentálása;
- informatikai eszközöknél jelentkező hardver és szoftverhibák elhárítása, eszközök pótlása;
- az Egyetem informatikai hálózatának üzemeltetése, monitorozása;
- MS és Linux alapú szerver infrastruktúrájának hardveres/szoftveres üzemeltetése;
- A mentési rendszerek működtetése;
- Windows kliensek konfigurálása, üzemeltetése;
- Windows alapú szerverek, szerverszolgáltatások üzemeltetése és karbantartása;
- Tantermek, előadótermek, hibrid oktatási rendszerek technikai üzemeltetése;
- Üzemeltetési dokumentációk elkészítése, szerver, webhely tanúsítványok adminisztrációja;
- Felhasználók IT támogatása (hardver- és szoftverproblémák kezelése);
- Servicedesk napi használata, a bejelentések és a megoldások, egyéb információk rögzítése;
- Naplóesemények értékelését és elemzését megvalósító feladatok ellátása;
- Szerverek, nyomtatók, munkaállomások üzemeltetése, karbantartása, szoftverek telepítése, vírusirtása, rendellenes működés monitorozása, hibaelhárítás, garanciális ügyintézés;
- Informatikai eszközök leltározása, nyilvántartás naprakész vezetése;
- rendezvényeinek technikai támogatása, egyéb informatikai üzemeltetéshez kapcsolódó műszaki tevékenység;
- Külső supportot ellátó és az Egyetemmel szerződésben álló, szolgáltatást biztosító cégekkel való kapcsolattartás, együttműködés;

Elvárások

- Informatikai szakirányú középfokú végzettség;
- Az elmúlt 5 évben 3 év releváns IT support szakmai tapasztalat;
- Szakmai szintű angol nyelvtudás;
- Alapos Windows Server, Windows operációs rendszerek és Active Directory ismeretek;
- magabiztos MS Office (irodai alkalmazások) ismeret (word, excel, outlook stb.);

- Microsoft 365 magas szintű ismerete;
- PC hardver magas szintű ismerete;
- Hálózati ismeretek (LAN/WAN, DHCP, DNS, VPN, VLAN);
- önálló, konstruktív, precíz munkavégzés;
- csapatmunkában való hatékony részvétel;
- kiváló szintű kommunikációs, kapcsolatteremtő és együttműködési képesség;
- rendszerszemlélet;
- megbízhatóság, terhelhetőség, precizitás;
- büntetlen előélet, erkölcsi bizonyítvány;

Előnyt jelent:

- Oktatási intézmény informatikai üzemeltetésében szerzett tapasztalat, Neptun, Kréta és egyéb oktatási rendszerek (Monguz, Qulto, CourseGarden, stb.) ismerete;
- L2 support tapasztalat;
- Felsőfokú informatikai végzettség;
- B kategóriás vezetői engedély;
- Linux rendszerek ismerete;
- FortiGate tűzfalak konfigurálásában, karbantartásában szerzett tapasztalat, minősítés;
- Microsoft 365 minősítések (pl. MD-102, MS-102, AZ.104 tanúsítványok);
- Tapasztalat weboldalak karbantartásában vagy fejlesztésében;
- Elektronikus aláírás ismerete;

Jelentkezés módja

A jelentkezéshez az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

- fényképes önéletrajz,
- bruttó bérigény megjelölése,
- nyilatkozat arról, hogy a jelentkező hozzájárul ahhoz, hogy a jelentkezés során megadott személyes adatait a kiválasztási eljárásban részt vevő személyek megismerhessék;
- a végzettséget és/vagy képzettséget igazoló okiratok (felvétel esetén eredetiben bemutatandók);
- érvényes erkölcsi bizonyítvány (felvétel esetén eredetiben bemutatandó).