

Stażysta/-ka w Dziale Informatyki

Miejsce pracy: Warszawa

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Typ umowy: umowa o pracę

Tryb pracy: praca stacjonarna

Twój zakres obowiązków:

- Wsparcie użytkowników biurowych i mobilnych w korzystaniu ze sprzętu (komputery PC, laptopy, tablety, telefony);
- Wydawanie/wymiana kart SIM;
- Obsługa infrastruktury biurowej (okablowanie zasilające 230V oraz sygnałowe Ethernet);
- Obsługa systemu wydruków wraz z magazynem materiałów eksploatacyjnych;
- Ewidencjonowanie wyposażenia komputerowego oraz telefonicznego;
- Odpowiedzialność za poprawne funkcjonowanie stacji roboczych (PC/laptopy), tabletów oraz telefonów;
- Udzielanie wsparcia w podwyższaniu kompetencji pracowników w zakresie samodzielnego korzystania z oprogramowania biurowego oraz rozwiązywania podstawowych problemów.

Nasze wymagania:

- Wykształcenie średnie lub wyższe kierunkowe (informatyka lub pokrewne);
- Znajomość pakietu Windows 10/11, MS Office, Android, podstawy Windows Server;
- Biegła obsługa komputera;
- Doświadczenie w samodzielnym rozwiązywaniu typowych problemów użytkownika;
- Znajomość zasad funkcjonowania sieci TCP/IP, WiFi, GSM;
- Umiejętność pracy pod presją czasu;
- Umiejętność pracy w zespole i komunikatywność;
- Odporność na stres;
- Wysoka dyscyplina oraz kultura pracy.

To oferujemy:

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w stabilnej, stale rozwijającej się firmie o ugruntowanej pozycji na rynku;
- Pracę na pełen etat (od poniedziałku do piątku);
- Możliwości stałego rozwoju zawodowego;
- Dofinansowanie szkoleń i kursów;
- Dofinansowanie nauki języków obcych;
- Wspólne akcje dobroczynne i sportowe;
- Pakiet dodatkowych benefitów, m.in. świadczenia socjalne, dofinansowanie wypoczynku, karta Multisport, prywatna opieka medyczna, grupowe ubezpieczenie na życie.