

АМАКО Україна



АМАКО



Вакансія – Системний адміністратор

**Основні
обов'язки:**

Адміністрування, впровадження та підтримка Windows-інфраструктури робочих місць;
Підтримка користувачів інформаційних систем як фізично в офісі так і віддалено;
Робота з Help desk
Управління антивірусним захистом, моніторинг стану безпеки систем
Обслуговування та ремонт комп'ютерної та копіювальної техніки

**Вимоги до
кандидата:**

Вища або неповна вища освіта. Готові взяти студента
Англійська – рівень B1
Базові знання комп'ютерних мереж
Буде плюсом знання PowerShell

Вид зайнятості:

повна зайнятість

Умови праці:

Офіційне працевлаштування відповідно до КЗпП
Корпоративний мобільний зв'язок, телефон, ноутбук
конкурентна оплата праці (ставка та бонус від продажу запчастин) *до обговорення на співбесіді

Оплата праці:

До обговорення на співбесіді

**E-mail для
резюме:**

MPodshyvailova@amacoint.com

**Телефон
контактної особи**

067 414 10 20

Контактна особа

Марія HR АМАКО