



**Ақпараттық жүйелер бойынша консультант
Оператор информационно-справочного стола**

IT және телекоммуникациялар

Кәсіпорын: Карачаганак Петролиум Оперейтинг Б.В. Казахстанский филиал

Еңбекақы: 255 000 теңгеден бастап

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

Бос жұмыс орны туралы ақпарат

Аймақ	Батыс Қазақстан облысы / Орал қ.
Лауазымдық міндеті	На должность оператора информационно-справочного стола возлагаются следующие основные функции: Обеспечение единого центра по обслуживанию и оказанию своевременной помощи в использовании ИТ (информационная технология) оборудования и персональных компьютеров, и устройств для сотрудников КПО и утвержденных подрядчиков в установленном порядке. Регистрация и контролирование своевременного и должного исполнения запросов и разрешение инцидентов. Управление инцидентами, осуществление контроля хода работ по разрешению инцидентов, отслеживание заявок, зарегистрированных в порядке очереди в системах управления ИТ услугами и SAP Solution Manager. Выявление причины сбоя компьютера (аппаратное обеспечение, программное обеспечение, уровень доступа), копировального и печатного оборудования, а также мобильных устройств пользователей. Принятие мер по устранению наиболее типичных проблем, связанных с программным обеспечением, офисными приложениями и приложениями бизнес систем, в том числе SAP по возможности дистанционно.

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі	2 жыл
Кәсіби дағдылар	Ақпаратты компьютерлік өңдеу; Ақпараттық-кеңес беру жұмысын жүргізу; Компьютерлік аппараттық жасақтама тораптарын сынауды техникалық қолдау; Талаптарды анықтау, жинау, жүйелеу, сапасын қамтамасыз ету; Компьютерлік жүйелер мен кешендердің ақауларын түзету; Жүйені пайдалану мәселелері бойынша кеңес беру; Компьютерлік жүйелер мен кешендердің ақауларын мониторингілеу және түзету; Шеткері құрылғыларды компьютерге қосу; Компьютерлік сауаттылық; Кәсіпорын қызметкерлеріне кеңес беру; Компьютерді және басқа да коммуникация құралдарын пайдалану; Дербес компьютерді және деректер қорын пайдалану; Кәсіби кеңес жүргізу; Консультациялық көмек көрсету;
Білім деңгейі	жоғары
Меңгерген тілдері	Ағылшын - орташа деңгей Қазақ - бастапқы деңгей

Жеке қасиеті Жауапкершілік;
Дербестік және жауапкершілік;
Жүйелі ойлау;
Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл;
Тәртіптілік;
Дәлдік;
Ауызекі сөйлеу дағдылары;
Жазбаша қарым-қатынас жасау дағдылары;
Зейінді шоғырландыру және бақылау;
Келіссөз жүргізу шеберлігі;
Тәлімгерлік (тәлімгерлік, коучинг);
Ақпаратты іздеу және талдау;
Жұмыс процестерін бақылау;
Көп мәдениеттілік және ашықтық;
MS Office бағдарламасында жұмыс істеу;
Электрондық кестелермен жұмыс;
Құрылымдық мәселелерді шешу;
Компьютерлік сауаттылық;
Көп мәселелік;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны	4163
Байланыстағы тұлға	Сектор по управлению персоналом (найм)
Кәсіпорынның аймағы	Батыс Қазақстан облысы / Бөрлі ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Промышленная Зона көшесі 81Н