

KA-NA Sp. z o.o

To:

- Ponad 25 lat obecności na krajowym rynku technologii informatycznych
- Od 23 lat Partner firmy Microsoft
- Wysoce wykwalifikowani specjaliści
- Kreatywne podejście do potrzeb klientów i rozwiązywania problemów

Stanowisko:
Junior Administrator

Zakres obowiązków:

- Administracja zasobami platformy wirtualizacyjnej VMware
- Wykonywanie zadań operacyjnych na wybranych platformach aplikacyjnych zgodnie z polityką przetwarzania i eskalacji zgłoszeń technicznych Klienta
- Wsparcie użytkowników końcowych w zakresie problemów na stacjach roboczych oraz aplikacji powiązanych
- Cykliczne raportowanie wykonywanych działań

Oczekiwania:

- Wykształcenie min średnie (preferowany kierunek informatyczny)
- Znajomość platformy Active Directory na poziomie operatorskim
- Znajomość platformy VMware na poziomie operatorskim
- Znajomość obsługi platform Windows 7, 8, 8.1, 10 na poziomie administracyjnym.
- Umiejętność czytania dokumentacji technicznej ze zrozumieniem (język polski, angielski)
- Znajomość jęz. angielskiego w stopniu komunikatywnym
- Samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność

Oferujemy:

- Współpracę w oparciu o umowę o pracę lub B2B
- Możliwość rozwoju zawodowego w oparciu o:
 - ścieżkę certyfikacyjną Microsoft
 - prace rozwojowe w laboratorium KA-NA
 - uczestnictwo w projektach informatycznych dla klientów klasy Enterprise
- Pracę w rodzinnej atmosferze

Miejsce pracy: Oddział Klienta (Centrum Warszawy), Biuro firmy (Raszyn)

CV wraz ze zdjęciem prosimy przesyłać na adres office@kana.com.pl

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 27.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922).