



MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Số hiệu: BM-QT01/HCNS-04

Ngày ban hành:

Lần soát xét:

Chức danh : Nhân Viên Công Nghệ Thông Tin
Bộ phận : Hành Chính Nhân Sự
Công ty : Cổ Phần Bất Động Sản Tiến Phước
Báo cáo lên : Chuyên Viên Công Nghệ Thông Tin
Địa điểm : 542 Trần Hưng Đạo, Phường 2, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh

I. Chức năng và nhiệm vụ chính:

- Hỗ trợ nhân viên và xử lý lỗi liên quan đến máy tính, mạng máy tính, phần mềm;
- Cài đặt, cấu hình Hệ điều hành và phần mềm, cấp phát máy tính cho nhân viên theo đề xuất được phê duyệt;
- Xử lý các trục trặc thông thường về hệ thống mạng, email, máy in, điện thoại analog, voice ip, cửa từ...
- Giám sát hệ thống, các thiết bị mạng trong văn phòng chính và các văn phòng chi nhánh;
- Thực hiện các công việc liên quan đến CNTT theo yêu cầu của cấp trên.

II. Quyền hạn được giao phó:

- Tổ chức và xử lý công việc trong phạm vi công việc được giao;
- Giao tiếp với các phòng ban; cơ quan chức năng để trao đổi công việc liên quan;
- Đề xuất ý kiến cải tiến công việc.

III. Năng lực cần thiết:

- Tốt nghiệp Đại học/Cao đẳng chuyên ngành quản trị mạng, hệ thống;
- Tối thiểu 1 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương;
- Có kiến thức về networking và hệ thống mạng LAN/WAN;
- Yêu cầu có chứng chỉ MCSA hoặc trình độ tương đương;
- Nắm vững về hệ thống phần cứng máy tính, có kinh nghiệm xử lý các trục trặc về phần cứng máy tính;
- Chăm thận, chăm chỉ, có chính kiến, không ngại tranh luận;
- Chủ động cập nhật thông tin, kiến thức, chia sẻ kinh nghiệm...