

HELPDESK – I lub II linia wsparcia, Warszawa

Jakie zadania dla Ciebie mamy?

- Działanie w oparciu o istniejące procedury i instrukcje
- Wprowadzanie opisów zgłoszeń, prowadzenie historii incydentów, nadzorowanie statusów i eskalacji zgłoszeń w wewnętrznych aplikacjach: HelpDesk, ServiceDesk
- Wsparcie użytkowników końcowych z poziomu pierwszej i/lub drugiej linii z zakresu systemów oraz sprzętu IT – przyjmowanie zgłoszeń, rozwiązywanie incydentów
- Zarządzanie prawami dostępu ADDS, Exchange, aplikacjami biznesowymi klienta (II linia)
- Utrzymanie aplikacji biznesowych
- Diagnozowanie, rozwiązywanie incydentów technicznych oraz ich dalsze adresowanie w razie konieczności do odpowiednich działów technicznych
- Codzienny kontakt z administratorami systemów IT pracującymi w wewnętrznych strukturach

Zaczep nas jeśli możesz pochwalić się:

- Odpowiedzialnością za powierzone zadania
- Zdolnością do wychodzenia z inicjatywami własnymi
- Spokojnym usposobieniem
- Chęcią wdrożenia do pracy jako I linia wsparcia
- Minimum rocznym doświadczeniem w bezpośrednim wsparciu technicznym dla użytkowników jako II linia wsparcia
- Dostępnością w pełnym wymiarze godzin (zmiany 7-15 lub 10-18)
- Umiejętnością samodzielnej analizy problemu, wyciągania wniosków i podejmowania decyzji
- Znajomością obsługi, diagnozowania i rozwiązywania problemów na platformach Windows
- Znajomością obsługi, diagnozowania i rozwiązywania problemów aplikacji Microsoft Office, Office 365

- Znajomością mechanizmu zarządzania użytkownikami, grupami uprawnień w oparciu o Active Directory – II linia wsparcia
- Umiejętnością zdalnej diagnostyki urządzeń peryferyjnych

Co mamy dla Ciebie?

- **Pieniądze:** ciężko być efektywnym współpracownikiem nie dbając o efektywność własnej kieszeni. Masz do wyboru: umowa o pracę lub własna działalność. 3500zł.-5000zł. brutto plus % od uczestnictwa w projektach
- **Prestiż:** pracę w młodym, dynamicznym zespole, a konkretnie w znamienym dziale wsparcia zwanym nieoficjalnie „Małpim Gajem”
- **Wiedzę:** intensywne wdrożenie w narzędzia i metodologie, na których pracujemy
- **Rozwój:** możliwość rozwoju ścieżki zawodowej zgodnie z zainteresowaniami w różnych kierunkach IT (administracja serwerowa; systemy zabezpieczania danych; administracja sieciowa; systemy cloud)
- **Wygodę:** biuro na Woli, w kameralnym kompleksie Ciołka 13
- **Przygodę:** dużo robimy, dużo testujemy i dużo zmieniamy
- **Śmiech:** świetne towarzystwo prawdopodobnie najlepszego zespołu na świecie
- **Siłkę:** Benefit Multisport - Na zdrowie!

Brzmi interesująco? Świetnie!

Wyślij nam swoje CV, żebyśmy mogli Cię lepiej poznać. praca@alligo.pl

Do zobaczenia!

Administratorem Danych Osobowych jest ALLIGO Sp. z o.o. Sp.k., przy ul. Erazma Ciołka 13 lok.10, 01-443 Warszawa (zwana dalej Spółką). Dane osobowe gromadzone przy pomocy dokumentów aplikacyjnych przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w celach związanych z uczestnictwem w procesie rekrutacji. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych dla potrzeb przyszłych rekrutacji dane osobowe będą przetwarzane w tych celach na podstawie art. 6 ust 1 lit. a RODO. Dane osobowe podane przez kandydata związane z:

- uczestnictwem w wybranym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego na dane stanowisko;

- uczestnictwem w przyszłych procesach rekrutacyjnych będą przechowywane do czasu cofnięcia zgody kandydata na przetwarzanie jego danych w tych celach.

Kandydat posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. W celu uzyskania informacji o swoich danych osobowych prosimy o kontakt mailowy na adres iod@alligo.pl lub listownie na adres Spółki.

Kandydat ma również prawo wniesienia skargi do GIODO a po zmianie regulatora do „Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych”, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych w zakresie wskazanym w dokumentach

aplikacyjnych/CV jest dobrowolne, ale niezbędne w celu uczestnictwa w procesie rekrutacyjnym. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu uczestniczenia w przyszłych procesach rekrutacyjnych jest dobrowolne.

W przypadku zamieszczenia zdjęcia lub danych które nie są wymagane w procesie zatrudnienia w kodeksie pracy lub chęci uczestnictwa w innych prowadzonych przez Spółkę procesach rekrutacyjnych prosimy o dodanie dodatkowej zgody:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ALLIGO Sp. z o.o. Sp.k. zawartych w przesyłanych dokumentach aplikacyjnych, a w szczególności mojego wizerunku na potrzeby procesu rekrutacji, na który aplikuję. Wyrażam zgodę także na pozostawienie moich danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacji na cele przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Spółkę. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że powyższa zgoda może być w każdej chwili cofnięta”.