Яворський Руслан



СПЕЦИАЛИСТ ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ, 35 000 ГРН.

24 квітня 2023 Місто: Київ

Вік: 42 роки
Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, віддалена робота
Категорії: IT, WEB фахівці, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Телекомунікація та зв'язок

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

Інженер з комп’ютерних систем

ТОВ “BGV Group Management ” – інвестиційна компанія (Консалтинг, аудит), Київ
02.2021 – 04.2022 (1 рік 2 місяці)

Системний адміністратор

ТОВ “EastOne” - міжнародна інвестиційно-консалтингова група, м. Київ. (Консалтинговые услуги), Київ
10.2013 – 01.2021 (7 років 3 місяці)

Обов'язки:

Надання IT послуг, забезпечення безперебійної роботи комп'ютерного обладнання та технічна підтримка користувачів компанії EastOne та її дочірніх компаній Quality Sevice, Фонд Віктора Пинчука, PinchukArtCentre, АНТИСПІД.

Прийом та реєстрація звернень користувачів по питанням IT за допомогою спеціалізованого ПЗ **Service Desk,** розподіл заявок між підрозділами/виконавцями. Ідентифікація та обробка інцидентів та запитів на обслуговування. Надання консультацій користувачам щодо роботи з внутрішнім ПЗ, вирішення питань по інцидентам та запитам згідно встановленого компанією часу на виконання враховуючи пріоритети. Контроль термінів вирішення інцидентів та інформування користувачів про виконання запитів, змін і т.д.

Налаштування комп'ютера/ноутбука з коробки згідно вимогам компанії та вимогам служби

безпеки установка техніки на робочому місці користувача.

Моніторинг технічного стану комп’ютерної техніки, вжиття відповідних заходів щодо підтримання їх в належному стані, апгрейд комп’ютерного заліза.

Контроль за терміном дії ліцензій та їх своєчасне подовження.

Підбір, закупівля, підготовка та видача зі складу комп'ютерної техніки, периферійних пристроїв користувачам, налаштування згідно внутрішньої політики та вимогам інформаційної безпеки компанії. Доменна структура. Встановлення та підтримка стандартного та додаткового ПЗ. Облаштування робочих місць користувачів. Написання та надання необхідних інструкцій користувачам.

Локальна та дистанційна підтримка користувачів.

Взаємодія з внутрішніми відділами адміністрування прав, та службою безпеки.

Співпраця з працівниками бухгалтерії - складський облік комп'ютерної техніки за допомогою ПЗ 1С + МВО (матеріально відповідальна особа)

Співпраця з сервісними центрами: гарантійне та післягарантійне обслуговування, контроль за статусом обслуговування. Організація доставки та прийому обладнання (співпраця з кур'єрами), документальний супровід передачі/прийому обладнання.

Централізований друк: створення нових облікових записів користувачів, контроль за статусом багатофункціональних пристроїв друку, облік та заміна витратних матеріалів, заправка картриджів, підготовка щомісячного звіту по друку окремо по кожному користувачу та імпорт готових даних в ПЗ 1С. Виклик спеціалістів для проведення ТО багатофункціональних пристроїв друку та їх ремонту у випадку технічних несправностей.

Кількість одиниць техніки: 300 ПК/ноутбуки, 50 – периферійні пристрої.

Навики роботи з ПЗ: Cisco VPN client, Service Desk, Citrix, Lotus Notes, DameWare, TeamViewer, MS Office, Office 365, Window 10, Kaspersky Anti-Virus, SafeBoot/Descriptor/BitLocker, SafeNet з використанням eToken, Active Directory, WDS, LES client (Lumension), Acronis, Lansweeper, 1С Бухгалтерія – «Складський облік».

МВО (Матеріально відповідальна особа).

Робота з ПЗ 1С Бухгалтерія – «Складський облік»:

1. Створення заявок в Service Desk та 1С на витрачання коштів на закупку обладнання, для погодження заявок з керівництвом.
2. Співпраця з контрагентами: запит рахунків, закупівля необхідного нового обладнання, контроль доставки обладнання, отримання за дорученням.
3. Облік комп'ютерного обладнання та інших пристроїв за допомогою ПО 1С Бухгалтерія – «Складський облік». Виконання операцій:
4. - «ОПЕРАТИВНИЙ ПРИХІД» - додавання техніки в базу з присвоєнням інвентарного номеру. Друк та розклейка інвентарних номерів на обладнанні компанії.
5. - «ОПЕРАТИВНЕ ПЕРЕМІЩЕННЯ» Склад - склад, склад - користувач, користувач - склад.
6. - «ОПЕРАТИВНЕ СПИСАННЯ» - утилізація та розпродаж старого обладнання.
7. Збір та зберігання гарантійних розписок від працівників компанії за користування комп'ютерною технікою.
8. Проведення щорічної інвентаризації: перевірка наявності, технічного та стану та умов зберігання обладнання та комплектуючих.

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Головний фахівець управління централізованого IT забезпечення робочих місць користувачів Департаменту підтримки IT систем.

Головне управління АТ "Райфайзен Банк Аваль" центральний офіс (Банківські послуги), Київ

09.2010 – 10.2013 (3 роки)

Обов'язки:

Забезпечення оптимізації, покращення якості, підвищення ефективності забезпечення робочих місць користувачів згідно з потребами Банку.

Надання консультацій з технічної підтримки користувачам ПК, встановлення, налагодження та супроводження базового та спеціалізованого програмного забезпечення робочих станцій працівників Банку.

Проведення заходів для забезпечення стабільної і безперебійної роботи робочих станцій та офісного обладнання.

Локальна та дистанційна підтримка робочих станцій користувачів за допомогою Radmin, ConsolOne.

Шифрування носіїв інформації (HDD комп'ютерів та ноутбуків за допомогою пакету SafeBoot з використанням eToken.

Інвентаризація та облік комп’ютерної техніки, периферійних пристроїв та комплектуючих.

Робота з серверними та комунікаційними шафами, монтаж локальних мереж, встановлення, налаштування, підтримка мережевого обладнання.

Кількість одиниць техніки: 850 ПК/ноутбуки, 100 – периферія.

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Інженер-програміст

Світловодська центральна районна лікарня (Медичні послуги), Світловодськ
09.2009 – 02.2010 (5 місяців)

Обов'язки:

Обслуговування комп’ютерної техніки, периферійних пристроїв. Адміністрування медичного програмного забезпечення. Складський облік комп’ютерної техніки. Технічна підтримка користувачів, близько 70 ПК та 50 периферійних пристроїв.

Спеціаліст сектора автоматизації

ВАТ Державний Ощадбанк (Банківські послуги), Світловодськ
09.2008 – 11.2008 (2 місяці)

Обов'язки:

Обслуговування комп’ютерної техніки, периферійних пристроїв та інкасація банкоматів.Складський облік компьютерної техніки.

Освіта

Кременчуцький університет економіки та технологій управління (Кременчук)

Спеціальність: Системи управління та автоматики
повна вища, 09.2005 – 06.2009 (3 роки 9 місяців)

Світловодський технікум радіоелектронного приладобудування (Світловодськ)

Спеціальність: Конструювання, виробництво та технічне обслуговування радіотехнічних пристроїв
середньо-спеціальна, 09.2001 – 07.2004 (2 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• 1С - Бухгалтерия, складской учет, месяц

Знання мов

Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт), Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Cisco VPN client, Service Desk, Citrix, Lotus Notes, DameWare, TeamViewer, MS Office, Office 365, Window 10, Kaspersky Anti-Virus, SafeBoot/Descriptor/BitLocker, SafeNet з використанням eToken, Active Directory, WDS, LES client (Lumension), Acronis, Lansweeper, 1С Бухгалтерія – «Складський облік».
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Чесний, добросовісний, цілеспрямований, емоційно стійкий, комунікабельний. Шкідливі звички категорично відсутні. Вміння ладнати з людьми, надавати раціональні пропозиції, розставляти пріоритети та доводити справу до кінця. Судимостей та приводів до міліції не мав. Сімейний стан: Одружений Маю двух дітей
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Автобіографія, характеристика та рекомендації з останнього місця роботи будуть надані під час співбесіди у майбутнього роботодавця. В разі необхідності також можливі рекомендації від всіх інших попередніх роботодавців. Чекаю на ваші пропозиції!