Шеремет Андрей

СЕРВИС ИНЖЕНЕР, 18 000 ГРН.

21 січня 2021 Місто: Київ

Вік: 54 роки
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, позмінна робота
Категорії: Виробництво, Ремонт техніки та предметів побуту

✔ Готовий до відряджень

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

Досвід роботи

Инженер/ системный администратор

Дсм-трейд (ремонт и аренда печатающей техники), Київ
06.2018 – 06.2020 (2 роки)

Обов'язки:

1)Обеспечение безотказной работы Серверов на базе HP ProLiant server 5-8 gen Windows/Linux, сетевой инфраструктуры,рабочих станций.
2)Администрирование хостинга, почты.
3)Поддержка демозала в рабочем состоянии, администрирование Uniflow, Обновление ПО, предоставление сотрудникам Canon доступ к оборудованию и ПО, Тетирование ПО, Участие в выставках и других мероприятиях.
4)Резервирование данных
5)Управление AD и политиками безопаности.
6)Поддержка пользователей
7)Управление e-Maintenance (обработка ошибок, внесение данных)
8) Ремонт печатающей техники
9) IP телефония
10) Техподдержка пользователей и клиентов компании
11) Удаленное администрирование
12) Установка и облуживание оборудования для конференций (LED и LCD- экраны, портативные экраны, проекторы, звуковое оборудование)
13) Установка \поддержка\изучение систем управления печати и сканирования Universal Login Manager, Uniflow, PaperCut, MyQ и.т.
14)Обслуживание Систем видео наблюдения
15)инсталяция и обслуживание СКД

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Начальник сервисного отдела

ООО "КСС" (Ремонт, продажа оргтехники, заправка картриджей), Київ
08.2016 – 06.2018 (1 рік 10 місяців)

Обов'язки:

рием, диагностика, поиск неисправностей и ремонт оборудования;
Гарантийное и послегарантийное обслуживание оборудования.
Подготовка и отправка заявок на запасные части и инструменты, необходимые для обслуживания.
техническое консультирование клиентов.
координация подрядных организаций в решении тех. вопросов,заказ запасных частей,оценка стоимости
Консультативная поддержка клиентов;
прием и обработка заявок в Service Desk;
Учет работ и склада Сервисного центра в 1С;

Составление, учет и движение склада запасных частей;
Контроль работы сервисного отдела, анализ отчетов по завершению работы;
Коммуникация с поставщиками;
Ведение отчетной документации.
Планирование и координация деятельности инженерного отдела;
Диагностика и ремонт лазерных и струйных МФУ, принтеров, ксероксов;
Перепрошивка чипов и микросхем картриджей, принтеров;
Ремонт копировальной техники и оргтехники торговых марок HP, Canon, Xerox, Ricoh, Oki, Epson, Minolta.

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Технический директор

ТОВ "Компания КИТ" (Ремонт и обслуживание оргтехники), Київ

08.2015 – 07.2016 (10 місяців)

Технический директор

МЧП «Витос» (Ремонт и обслуживание оргтехники,продажа запчастей и расходных материалов HP,XEROX,CANON,MINOLTA), Київ

01.2005 – 12.2010 (5 років 10 місяців)

Обов'язки:

·Выполнял следующие обязанности:
·Организация работы сервисного центра, контроль составления плановой калькуляции и цен
·Контроль документооборота и ценообразование
·Распределение заявок
·Отслеживание сроков ремонта и информирование клиентов
· Контроль деятельности сервисных инженеров, контроль состояния аппаратов, находящихся в ремонте,
·Работа с программой 1С: Предприятие 7.7 (первичная документация: счета на оплату, контроль проплат, акты выполненных работ, администрирование,программирование, обучение персонала)
·Организация рекламной деятельности предприятия.
·Составление финансовых отчетов.
·Подбор и расстановка персонала
·Работа с клиентами
·Работа с поставщиками
·Обеспечение увеличения товарооборота, валового дохода и рентабельности заведения и повышения качества обслуживания клиентов
·Обеспечение соблюдения сервисным центром политики компании в сфере обслуживания,
·Разработка стандартов (инструкций) для персонала сервисного центра,
·Анализ результативности работы персонала, совершенствование форм и методов работы, принятие мер по повышению квалификации сотрудников

Освіта

, –

Знання мов

Англійська - Нижче середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: 1С: Предприятие 7, 8; БЕСТ; word; excel; access; e-mail; oscommerce; ОС Windows 95/98/XP/2000 advance servers / 2003 servers (DNS, DHCP, FTP,Active Directory,GPO, Proxy Server, Terminal service),Linux (ubuntu) WI-FI Сертификаты: http://www.intuit.ru/verifydiplomas/100885575 http://www.intuit.ru/verifydiplomas/100885988
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ответственен, склонен к быстрому обучению, коммуникабельность, в меру амбициозен, легко налаживаю контакты, умею добиваться желаемого, разносторонне развит, работаю как в команде, так и в одиночку, трезво оцениваю свои способности и тщательно продумываю возможные варианты действий в экстренных ситуациях, в решении задач использую комплексный подход, уравновешен, легко обучаюсь новому, самосовершенствуюсь Интересы и увлечения Электроника ,Электротехника,Литература, философия, автомобили, культура, психология, техника, компьютеры, музыка. Водительское удостоверение категория "B" Личный автомобиль Готовность к обучению. Понимание принципов работы механики, пневматики, гидравлики, электрики и электроники. умение работать с различным электроизмерительным оборудованием и оборудованием для пайки умение читать схемы и опыт замены элементов на печатных платах. Опыт взаимодействия с внутренними членами команды и внешними заказчиками в рамках процесса обслуживания Аналитические навыки и навыки общения, способность давать ответы на сложные технические вопросы в удобной для понимания клиента манере