Демичев Олег



СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР, 20 000 ГРН.

5 липня 2022 Місто: Київ

Вік: 40 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, додатковий заробіток
Категорії: IT, WEB фахівці, Офісний персонал, Телекомунікація та зв'язок

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

инженер технической поддержки

ТОВ "SiBis" (IT) (IT), Київ
11.2021 – По теперішній час (5 років)

Обов'язки:

- Техническая поддержка пользователей;
- Поддержка и обеспечение работоспособности IT-инфраструктуры клиентов компании;
- Обслуживание сетевой инфраструктуры;
- Администрирование серверов;
- Обслуживание, диагностика и профилактика техники;
- Установка операционных систем, системного и прикладного ПО.

Успешно прошёл испытательный срок, зарекомендовал себя как трудолюбивого, ответственного сотрудника. Изучил новое оборудование, новое программное обеспечение, новый принцип работы, влился в рабочий процесс.

системный администратор

Гера, ТОВ (Торговля оптовая / Дистрибуция / Импорт-экспорт), Київ
04.2019 – 04.2020 (1 рік)

Обов'язки:

За время работы в компании ознакомился с интересным и спецэфическим оборудованием для ритейла, таким как - POS терминал, сканер штрихкодов, фискальные регистраторы, весы... Получил опыт работы с: спецэфическим ПО, увеличил опыт работы с ОС линукс, участвовал во внедрении IP телефонии, познакомился с серверами Dell PowerEdge, сетевым оборудованием Microtik. Успешно провёл полную инвентаризацию техники в компании.

Должностные обязанности:

- обеспечение работоспособности ИТ оборудования и программного обеспечения рабочих мест пользователей (? 100 PC);
- настройка и администрирование рабочих станций на базе Windows 10, windows 7, Linux Ubuntu, Lubuntu;
- поддержка периферийного оборудования (сканер, принтеры, проекторы...);
- организация презентаций, лекций, выступлений (настройка сетевого подключения нетбука, проектора, телевизора, камеры, ПО);
- монтаж ЛВС, подключение сетевого оборудования, настройка (маршрутизаторы, коммутаторы и т. д.);
- работа с активным сетевым оборудованием (Microtik, cisco, Grandstream);
- решение вопросов организации телефонии, GSM шлюза, внутренней АТС;
- помощь в интеграции настройки IP телефонии, на базе оборудования Grandstream (настройка телефонных аппаратов, IP АТС, мобильного приложения);
- проведение маштабной инвентаризации предприятия, составление соответствующей документации;
- работа с программами для удалённого доступа (TeamViewer, any desk, MRD, Ammyy Admin, Remina);

- работа с специализированным программным обеспечением (10-страйк..., zabbix, service desk, wine, rdp, remina, Spiceworks Network Monitor, WMware, Microsoft Hyper-V);
- создание файлового сервера с LVM под Ubuntu 19.10 (Eoan Ermine) настройка SAMBA;

технический специалист

ТОВ «Центр-iT» (Отели / Рестораны / Развлекательные комплексы), Київ
03.2017 – 12.2017 (9 місяців)

Обов'язки:

Выполнение обязанностей системного администратора и управляющего компьютерного клуба.

- Сборка, настройка, модернизация компьютеров,
- Блочный ремонт компьютеров, компьютерной периферии (пайка),
- Установка операционных систем, специфического ПО (dashboard, kassa, reclama...), патчей, фиксов (для игр, утилит игр, системы),
- Установка, настройка и работа со средствами резервного копирования, клонирования (Norton Ghost 15..., Ghost Console, Acronis),
- Работа с ПО для диагностики компьютера/комплектующих (Mem test, Victoria, MHDD, HDD Regenerator), анализ BSOD-ов програмами (Blue Screen Viev, BSOD viever),
- Автоматизация, управление, обслуживание большого количества компьютеров по средствам собственной разработки «Dash Board» (на веб-интерфейсе) а также средствами «Autorun» и «*.bat»,
- Составление, написание скриптов автоматизации «авторанов», «батников», работа с программой «Auto It»,
- Составление и внедрение планов по улучшению компьютерного клуба, новым услугам, развитию, мероприятиям (соревнованиям, чемпионатам...),
- Поиск и работа с поставщиками прод. товаров,
- Приём товара, внесение в базы, ведение склада, выдача, контроль, организация склада, закупок,
- Работа с персоналом: подбор, стажировка, обучение тонкостям,
- Контроль за соблюдением сотрудниками и обслуживающим персоналом трудовой дисциплины, норм и правил устава компьютерного клуба,
- Постоянный контроль над оформлением помещения, комфортом и состоянием помещения, а также обновлением и размещением информации для посетителей клуба (плакаты, ценники, стенды с информацией, меню),
- Постоянная работа с клиентами и посетителями клуба, поддержание «feed back-a» с клиентами, помощь, консультация, мониторинг и решение просьб, жалоб, предложений и отзывов от клиентов,
- Деликатно, вежливо и положительно решение спорных и конфликтных ситуаций между посетителями клуба, между клиентами и сотрудниками клуба, так, чтобы все стороны остались довольны и в хорошем расположении духа,
- Ориентирование в юридических вопросах, в случае возникновения спорных либо конфликтных ситуаций, для тактичного, грамотного и положительного их решения,
- Подмена/работа администратором на передовой - «front office», работа с кассой, с печатно копировальной техникой, положительный опыт работы с большим потоком людей, «авралами».

Освіта

, –

Додаткова освіта

• Учебный центр МУК, Обзор новой линейки аппаратов, и техническое обучение по инсталляции и сервисному техническому обслуживанию новых аппаратов. Для сервисных инженеров. 2012. г. Киев

Знання мов

Англійська - Нижче середнього
Додатково: Чтение технической литературы, могу вести не сложный разговор.

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ответственность, пунктуальность, активность, исполнительность, аккуратность, нацеленность на результат, энергичность, дисциплинированность. Хобби: компьютеры, электроника, музыка, акустика, дизайн, машины. Предпочитаю активный отдых на природе, кино, художественную литературу. Имею свой транспорт, мобилен и готов использовать в рабочих целях. Имею водительское удостоверение категории "B".