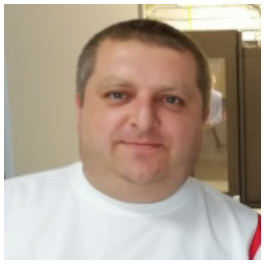
Павлун Сергей



АДМИНИСТРАТОР, 15 000 ГРН.

4 июня 2021 Город: Днепр

Возраст: 40 лет
Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, удаленная работа
Категории: IT, WEB специалисты, Руководство, СМИ, TV, Радио

✔ Состою в браке ✔ Есть дети

Войдите или зарегистрируйтесь на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Описание

Павлун Сергей Алексеевич

Дата рождения: 27 апреля 1986 (35 года)

Гражданство: Украина

Город: Днепр

Семейное положение: женат

Дополнительная информация

Образование:

2001-2005 - ГУЗ «Александрийский индустриальный техникум». Специальность: математик - программист.

2006-2011 - ГВУЗ «Украинский государственный химико-технологический университет», факультет технологии неорганических веществ. Специальность: экология и охрана окружающей среды, статус: выпускник (специалист).

Опыт работы:

16.10.2013–27.02.2015 - Отдел образования Шевченковского района г.Днепр – инженер-электронщик.

03.03.2015–30.09.2015 - Средняя общеобразовательная школа №25 - специалист по охране труда.

01.10.2015–15.02.2019 - Средняя общеобразовательная школа №112 – инженер – электронщик.

04.03.2019–настоящее время – ГП «КБ «Южное» им. М.К. Янгеля» – инженер I категории-администратор в программно-техническом комплексе «суперкомпьютера» и резервного центра обработки данных.

Профессиональные навыки:

- опытный пользователь ПК;

- осуществление мониторинга программно-технического комплекса через систему PCVue, а также Cluster Management Utility;

- HELP DESK, установка программного обеспечения, в том числе разрешение технических неисправностей в программном обеспечении на ПК конечного пользователя через «удаленный рабочий стол»;

- установка, настройка и обслуживание ПК, программного обеспечения, оргтехники, проведение и настройка сетей, настройка сети Wi-Fi;

- работа в сети интернет, работа по разработке сайтов, работа с технической документацией, ведение и учет баз данных;

- знание программ MS Office, Photoshop, Adobe Audition;

- достаточный уровень деловой переписки и составления документации;

- ведение статистических данных, оказание квалифицированной методической помощи по вопросам оформления статистической документации;

- знание украинского, русского языка в совершенстве, английский язык — средний уровень.

Личные качества:

Способность быстро усваивать поручения служебного характера, глубоко вникать в проблему, делать выводы и предложения.

Разумные рассуждения и предложения, готовность улучшать себя и систему работы.

Высокий уровень материальной заинтересованности и аналитический склад ума.

Умение работать над собой в части повышения знаний и организаторских способностей, совершенствование знания государственного и иностранного языков.

Пожелания: возможность проявлять инициативу и непосредственно участвовать в решении производственных задач по направлению деятельности.