

PUESTO: **Técnico Helpdesk – Soporte Técnico**
DIVISIÓN / DEPARTAMENTO: IT
PUESTO DEL QUE DEPENDE: Jefatura de IT
FECHA INCORPORACIÓN aproximada: **15/09/2020**

Nº de Vacantes: 1

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

✓ Funciones y Tareas

- ★ Resolución de incidencias in situ, en remoto y telefónica.
- ★ Instalación de sistemas operativos de Windows y configuración de equipos.
- ★ Gestión de pedidos y RMAs
- ★ Experiencia en entornos Windows y con paquete ofimático MS Office (O365),
- ★ Experiencia en el soporte y gestión de terminales móviles (Android, IOS)
- ★ Experiencia en comunicaciones y redes LAN
- ★ Experiencia en administración de AV (Kaspersky)

✓ Centro y Lugar de trabajo: según servicios Dirección (Especificar): c\Automoción 5. Sevilla

- ★ Espacios: Cerrados Abiertos Aire libre Reducidos.
- ★ Postura: De pie Sentado Movimiento Agachado.
- ★ Esfuerzo físico: Ninguno Esporádico Habitual / ≤15kg. 15 – 25kg. ≥25kg.
- ★ Ritmo de trabajo: Alto Medio Bajo.
- ★ Accesibilidad a: Instalaciones Edificio Baño Ascensor.
- ★ Transporte de acceso: N/A
- ★ Disponibilidad para viajar: Sí No.

✓ Tipo de Contrato:

- EVENTUAL**: **Circunstancias producción** Obra/Servicios Interinidad Otros (Especificar).
 INDEFINIDO

✓ Jornada Laboral **COMPLETA** PARCIAL CONTINUA PARTIDA A TURNOS

✓ Horas semanales:

✓ Horario de trabajo:

✓ Duración estimada del contrato:

✓ Salario según Nivel A de Convenio propio.

REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA EL PUESTO:

Formación: Titulación en Ingeniería en Informática (deseable) y certificación ITIL

Experiencia: *mínima* de 5 años en puestos similares

Competencias: Liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, dotes organizativas, resolutivo, independiente, con habilidades comunicativas e ilusión en el trabajo

Personal con Discapacidad: SI Indiferente.

(muy valorable estar en relación con la discapacidad psíquica).

DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR DURANTE EL PROCESO SELECTIVO:

- Fotocopia DNI.
- Documento que refleje el número de la Seguridad Social.
- Original (si se tiene) Documento acreditativo del Grado y Tipo de Discapacidad vigente.
- Vida laboral o resguardo que acredite la comunicación de discapacidad en Seguridad Social.
- Certificaciones específicas para el desempeño del puesto:
- Demanda de empleo (en caso de desempleo).