



## **Az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

közhasznú szervezet, célja a foglalkoztatás és munkahelymegőrzés elősegítése, innovatív foglalkoztatási formák támogatása, a foglalkoztatást, a munkaerő-piaci integrációt szolgáló programok, projektek végrehajtása.

### **IT munkatárs feladatkörben**

keres kollégát teljes munkaidőben, határozatlan idejű munkaszerződéssel

#### **A munkakörhöz tartozó főbb feladatok:**

- Elsődleges szakmai feladatokat támogató szakrendszer alkalmazásgazdai feladatainak ellátása;
- Szakmai és informatikai projektek támogatása, aktív részvétel a projekt tervezési és megvalósítási szakaszaiban, szakmai elvárások illesztése, felhasználók támogatása, adminisztráció;
- Rendszer továbbfejlesztésének támogatása, tesztelések lefolytatása és koordinálása;
- Kapcsolattartás a felhasználókkal, az informatikai támogató partnerekkel és ügyfelekkel, és közreműködés az incidens-, változás- és problémakezelési folyamatokban;
- Riportok, leválogatások és lekérdezések kezelése és további feldolgozás MS Excel alkalmazásban.
- Jogosultságok létrehozása/kezelése, hozzáférések paraméterezése MS AD, MS Exchange és egyéb vállalati szoftverekben;
- Közreműködés a Windows szerverek és a levelező rendszer üzemeltetésében és frissítésében, valamint a mentési infrastruktúra üzemeltetésében;
- Kliens gépek telepítése és karbantartása, alkalmazás telepítési és frissítési műveletek;
- Informatikai leltár kezelése.

#### **Az álláshoz tartozó elvárások:**

- Legalább középfokú végzettség (OKJ-s, szakirányú informatikai végzettség előny);
- Microsoft operációs rendszerek, irodai csomagok, általános PC termékek és megoldások magas szintű ismerete.

#### **Előny:**

- Felsőfokú műszaki/informatikai végzettség;
- Pályázatkezelő rendszer ismerete;
- Mobil eszköz menedzsment ismerete;



- „B” kategóriás vezetői engedély.

#### Az ideális jelölt:

- Probléma felismerő és problémamegoldó képesség;
- Jó kommunikációs készség, ügyfélorientált gondolkodásmód;
- Képes csapatban és önállóan is pontosan és precízen dolgozni.

#### Amit kínálunk:

- Azonnali munkakezdés;
- Rendezett, igényes munkakörnyezet;
- Stabil, megbízható háttér;
- Rugalmas munkaidő;
- Határozatlan idejű munkaszerződés;
- Előrelépési lehetőség: sikeres együttműködés esetén a felálló szakrendszert támogató csapat koordinálása;
- Önálló, változatos és felelősségteljes munkakör;
- Fiatalos csapat, támogató környezet;
- Cafeteria juttatás.

#### Munkavégzés helyszíne:

Budapest III. kerület

Jelentkezés módja:

Fényképes, szakmai önéletrajzát **bérigény megjelölésével** a [cv@ofa.hu](mailto:cv@ofa.hu) címre várjuk.

Az álláspályázatokkal kapcsolatban kezelt személyes adatok kezelésének körülményeivel, az érintettek jogainak gyakorlásával kapcsolatos részletes információkat (hozzájárulás visszavonása, adatokhoz való hozzáférés, adatok helyesbítése, törlése, kezelésének korlátozása, adathordozhatóság, tiltakozás az adatok kezelése ellen), a jogorvoslatra vonatkozó szabályokat (adatvédelmi hatósághoz, bírósághoz fordulás joga jogsérelem esetén) az OFA Nonprofit Kft., mint Adatkezelő általános Adatkezelési tájékoztatója tartalmazza, mely elérhető az OFA Nonprofit Kft. honlapján.