

Инженер по автоматизации

от 145 115 до 170 953 тенге

Инженер отдела автоматизации и технической поддержки
HR и секретариат

Информация о вакансии

- Тип занятости **постоянная**
- График работы **полный рабочий день**
- Условия труда **нормальные**
 - Стажировка **Не предполагается**
 - Опыт работы **Опыт не требуется**
 - Образование **высшее**

Рабочих мест

1

Обязанности

Обеспечение бесперебойной работы программы 1С:Предприятие.

1. Выполняет работу по обслуживанию программного обеспечения АИС СБРК (подготовка и отладка программы).
2. Разрабатывает инструкции по работе с программами, оформляет необходимую техническую документацию.
3. Осуществляет размещение различной информации на сайте и социальные сети РГУ «РБНСГ».
4. Занимается контролем и регулированием объема информации на сайте РГУ «РБНСГ».
5. Осуществляет обучение сотрудников библиотеки в сфере компьютерной грамотности.
6. Проводит консультации по работе компьютерной техники, программного обеспечения библиотеки.
7. Устраняет неполадки компьютерной техники библиотеки (замена картриджей, возобновление работы принтеров, сканеров, копировального аппарата и пр.).
8. Помогает руководителю в ведении документации отдела (номенклатуры дел, отчетов, планов).
9. Помогает руководителю отдела в составлении и формировании бюджетной

заявки библиотеки.

10. Несет ответственность за сохранность вверенного ему имущества на своём участке работы.
11. Строго соблюдает правила технической безопасности и эксплуатации оборудования.
12. Непосредственно подчиняется руководителю отдела.
13. Постоянно занимается повышением своего профессионального (знание Мігозай Ассеzz, Согеi Эга\Ұ, айоъе Phoiozhop) общеобразовательного и культурного уровня.
14. Соблюдает этику общения с сотрудниками и читателями библиотеки.
15. Участвует в ежемесячных санитарных днях и соблюдает чистоту в рабочем кабинете и в библиотеке в целом.
16. В случае производственной необходимости выполняет иную работу.

Профессиональные навыки

- Использование средств автоматики, программирования, контрольно-измерительных приборов;
- Разработка и оформление технической документации;
- Эксплуатация электронной аппаратуры и систем управления;
- Работа с информационными системами и базами данных;

Личные качества

- Самостоятельность и ответственность;
- Дисциплинированность;
- Структурированное решение проблем;
- Компьютерная грамотность;

Знание языков

- Казахский / высокий уровень
- Русский / высокий уровень

Регион

г. Алматы, Алмалинский район

Место работы

ул. Муратбаева, 171