

Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի պետ

Ընկերություն: "ՀԱԱԳ" ԱՓԲԸ

Աշխատանքային
գրաֆիկ:

Լրիվ դրույք

Դիմումների
ընդունման

սկիզբ: 20.12.17թ.

Աշխատանքային
փորձ :

4 տարի

Դիմումների
ընդունման

վերջնաժամկետ: 26.12.17թ.

Աշխատանքի
սկիզբ:

2018թ. հունվար

Աշխատատեղի նկարագրություն

SS բաժնի պետն իրականացնում է.

- SS բաժնի աշխատանքների կազմակերպում, դրանց համակարգում,
- SS բաժնի աշխատանքների բաշխումն աշխատողների միջև,
- SS բաժնի գործունեության տարեկան պլանի մշակում և այն Ընկերության տնօրինության հաստատմանը ներկայացում,
- SS բաժնին տրված հանձնարարականների կատարման արդյունքների հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի պատրաստում և ներկայացում Ընկերության Գործադիր տնօրենին, տնօրինությանը,
- Ավտոմատացված համակարգերի և համակարգչային ցանցերի անվտանգության միջոցառումների աշխատանքների վերահսկում,
- Բոլոր համակարգերին օգտագործման իրավասությունների տրման (user), դրանց փոփոխությունների նկատմամբ իրականացվող աշխատանքների հսկում,
- Ցանցերում շրջաբերվող տեղեկատվության, տվյալների բազաների ծածկագրման աշխատանքների հսկում,

- Համակարգչային ցանցերում արտակարգ իրավիճակների բացահայտման, կանխման աշխատանքների հսկում,
- Ավտոմատացված համակարգերի անվտանգության միջոցառումների շուրջ մշակվող ընթացակարգերին մասնակցություն,
- Տեղեկատվության, ծրագրային միջոցների պահպանման, արխիվների և դրանց վերականգման աշխատանքների իրականացման ղեկավարում,
- Ձեռքբերվող կամ մշակվող կիրառական ծրագրերի համար անհրաժեշտ անվտանգության պահանջների ձևակերպման հսկում,
- Ինտերնետային սահմանաչափ և էլեկտրոնային փոստի տրամադրում և դրանցով շրջանառվող տեղեկատվության հսկում,
- Մասնակցություն ձեռքբերվող կամ մշակվող կիրառական ծրագրերի թեստավորմանը,
- SS բաժնի համար նոր աշխատողների համալրման հետ կապված հարցազրույցի անցկացում,
- Ռազմավարական խնդիրների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում Ընկերության Գործադիր տնօրենին և տնօրինությանը,
- SS բաժնի աշխատողներին, նրանց աշխատանքային պայմանագրերով նախատեսված պարտականությունների շրջանակներում, հանձնարարականների արձակում,
- SS բաժնի աշխատողների կողմից նրանց պաշտոնական պարտականությունների պատշաճ կատարման և աշխատանքային կարգապահության հսկում,
- SS բաժնի բնականոն գործունեությունը ապահովելու համար անհրաժեշտ նյութերի և տեղեկությունների ձեռք բերում,
- SS բաժնի աշխատողներին պարզևատրելու կամ կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ Ընկերության տնօրինությանը առաջարկությունների ներկայացում,
- Կիրառվող համակարգի օգտագործողներին դրա կիրառման անվտանգության կանոնների պահպանման պահանջի ներկայացում,
- Վերոնշյալ անվտանգության կանոնների խախտման դեպքերում՝ համապատասխան պատժամիջոցների կիրառման նպատակով, դրանց արձանագրում և ներկայացում տնօրինությանը,
- Ընկերությունից տեղեկատվական արտահոսքը կանխելու համար համապատասխան միջոցառումների ձեռնարկում,
- Օգտագործողների կողմից ցանցում այնպիսի ծրագրերի կիրառման արգելում, որոնց հետևանքով կարող են տեղ գտնել դեպի Ընկերության ցանց չարտոնված մուտքեր, կամ նմանօրինակ արգելքի խախտման դեպքում օգտագործվող ծրագրի անհապաղ բլոկավորում,
- Արտակարգ իրավիճակների կանխման նպատակով սերվերների և համակարգի անհապաղ բլոկավորում,
- Ընկերության ցանցի ապարատածրագրային միջավայրի փոփոխման փորձերի արգելում և դրանց անհապաղ կանխում,
- Ընկերության սերվերներում և համակարգիչներում պահպանվող տեղեկատվության հետազոտում:

Տևողություն: Երկարաժամկետ՝ 3 ամիս փորձաշրջանով

Պահանջվող որակավորումներ և հմտություններ:

- Բարձրագույն կրթություն

- 4 տարվա աշխատանքային փորձը տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտում
- Windows ընտանիքի օպերացիոն համակարգերի իմացություն
- Microsoft Office ծրագրային ապահովման իմացություն, ներդրման և խնդիրների լուծման փորձ
- SS սարքավորումների ներքին կառուցվածքի և սպասարկման փայլուն գիտելիքներ և փորձ
- Լեզուների իմացություն (Հայերեն - գերազանց, Անգլերեն – լավ, Ռուսերեն – լավ)

Դիմելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել ինքնակենսագրական (CV) info@eia.am էլ. փոստի հասցեով կամ Ընկերության գրասենյակ՝ ՀՀ, ք. Երևան, 0010, Նալբանդյան 48/1 , «Սախարով» բիզնես կենտրոն, 3-րդ հարկ: