

Técnico de Soporte en Tecnologías de la Información



PRINCIPALES TAREAS

- Realizar el soporte de nivel inicial del hardware y software de las estaciones de trabajo.
- Realizar el soporte a usuarios en ambientes Windows y Office 365, así como en las tecnologías corporativas.
- Colaborar en la administración y soporte de redes en servidores Windows y Linux realizando la gestión de usuarios, impresoras, respaldo y los procedimientos y herramientas de seguridad informática.
- Colaborar en la administración e instalación de estaciones de trabajo y servidores en ambientes de nubes públicas y privadas.
- Interactuar con los distintos proveedores con los cuales trabaja la unidad.

MODALIDAD DEL LLAMADO

Consistirá en la evaluación de méritos, entrevista y evaluación psicotécnica.

Los postulantes serán preseleccionados en la evaluación de méritos, para lo cual se tendrá en cuenta la formación y antecedentes laborales.

En la entrevista y la evaluación psicotécnica se evaluará la capacidad potencial, vocación de servicio, actitud para integrar equipos multidisciplinarios, etc.

REQUISITOS

- Carreras o curso técnicos de informática de más de 2 años de duración.
- Conocimiento general en las tecnologías actuales de hardware, software, sistemas operativos (Windows y Linux), redes y seguridad.
- Experiencia en tareas de similar responsabilidad (atención al usuario final y soporte técnico).
- Conocimiento de inglés (comprensión de inglés técnico).
- Se valorará contar con certificaciones profesionales (Microsoft, Cisco, VMware, etc.)

CONDICIONES LABORALES

Se trata de un contrato permanente, con un período de prueba de seis meses, sujeto a evaluación de desempeño.

Dedicación de 44 horas semanales.

Radicación en Montevideo.

Se requiere disponibilidad para el cumplimiento de tareas fuera del horario de trabajo y la realización de viajes.

El ingreso se efectivizará en forma inmediata.

POSTULACIÓN

Enviar curriculum vitae actualizado, adjuntando fotocopia de títulos, escolaridad e indicando aspiraciones salariales a casilla de correo electrónico: comunicacionrrhh@inia.org.uy, indicando referencia en el asunto del mail.

Fecha límite de postulación: 31/05/2019