



Τίτλος Θέσης:	IT Consultant Intern	Αναφέρεται σε:	Υπεύθυνο Διοικητικής Υποστήριξης
Τμήμα:	Διοικητικής Υποστήριξης	Εποπτεύει:	Δ/Ι

Λεπτομέρειες και περιγραφή θέσης:

ΣΚΟΠΟΣ ΘΕΣΗΣ

Η παροχή τεχνικής υποστήριξης στη διαχείριση των ηλεκτρονικών προγραμμάτων και application της εταιρείας

ΕΥΘΥΝΕΣ

- ✓ Προγραμματίζει, διαχειρίζεται και ελέγχει τα ηλεκτρονικά συστήματα της εταιρείας
- ✓ Χειρίζεται τα όλα τα Google apps (gmail,maps,sheets,calendar, drive κλπ.)
- ✓ Διαχειρίζεται τα Social Media της εταιρείας
- ✓ Θεσπίζει κανόνες στα newsletter της εταιρείας
- ✓ Αναλύει δεδομένα και παρουσιάζει τα αποτελέσματα στη διεύθυνση
- ✓ Παρέχει βοήθεια σε τεχνικά ζητήματα που αφορούν ηλεκτρονικό εξοπλισμό
- ✓ Επιδιορθώνει τυχόν προβλήματα των υπολογιστών, καταργεί ιούς και φροντίζει την ασφάλεια
- ✓ Μελετά τα υφιστάμενα συστήματα και προβαίνει σε εισηγήσεις για περαιτέρω βελτίωση
- ✓ Τηρά το πρόγραμμα περιοδικής συντήρησης και επιβλέπει την πληρωμή της συνδρομής των λογισμικών
- ✓ Άλλα συναφή καθήκοντα

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- ✓ Φοιτητής Computer Science ή άλλο παρεμφερές πτυχίο
- ✓ Γνώση των mysql 5.7, PHP 7, Laravel Framework 5.5 και Javascript (jQuery)
- ✓ Εξαιρετικές ικανότητες χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, ms office, μέσων online επικοινωνίας, Google Apps και σύγχρονων τεχνολογικών εφαρμογών

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

- ✓ Άριστη γνώση Ελληνικών και Αγγλικών
- ✓ Οργανωτικές ικανότητες
- ✓ Αναλυτικές ικανότητες
- ✓ Επικοινωνιακές και διαπροσωπικές ικανότητες
- ✓ Δυνατότητα τήρησης χρονοδιαγραμμάτων



✓ Διάθεση για συνεχή μάθηση και βελτίωση

ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

✓ Ενεργεί βάσει των matrix (ειδικά πρωτόκολλα εταιρείας)

Ετοιμάστηκε από:	Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού
Εγκρίθηκε από:	
Έκδοση/ενημέρωση:	Δημιουργία: 9/4/2019