

Должностные обязанности системного администратора

Обслуживание компьютерной, офисной и оргтехники:

- Ремонт используемой техники
- Обеспечение бесперебойной работы всех ПК и устранение неисправностей
- Помощь штатным сотрудникам, работающим с ПК и офисной техникой, электронной почтой и т.д. в случае, возникновения трудностей
- Обновление и закупка нужной техники и их комплектующих
- Обеспечение нормальной работы используемых операционных систем и набор рабочих программ (ОС Windows, MS Office и т.п.):
- Установка и настройка ПО для корректной работы
- Своевременное обновление необходимого ПО
- Обеспечение информационной безопасности и защиты от хакерских атак и от спама
- Создание резервных копий данных, удаление и их восстановление в случае необходимости

Организация компьютерной сети

- Сетевая настройка
- Настройка сетевого оборудования
- Обеспечение работоспособности
- Обеспечение безопасности сети
- Расширение сети

Работа с учетными записями пользователей

- Создание и удаление учетных записей
- Форматирование/редактирование учетных записей

Навыки, знания и задачи системного администратора

- Знание TCP/IP
- Умение работать с веб-серверами (Apache, Nginx, IIS)
- Понимание модели OSI
- Знание операционных систем Unix/Linux, Windows
- Навык и опыт работы управления, администрирование баз данных MySQL и MySQL Workbench, Oracle и знание их синтаксиса
- Знание архитектуры frontend и backend
- Знание систем контроля и отслеживания: Cacti, Munin, Nagios, Zabbix
- Навык проводить диагностику и анализ проблемных мест
- Умение распознать следствие/причины некорректной работы ПО или техники.
- Анализ сетевого трафика
- Анализ защищенности сетевой инфраструктуры
- Владение инструментарием для тестирования безопасности сети Burp Suite, Metasploit, Nmap и др
- Знание почтовых и файловых служб основных ОС
- Работы с локальной документацией и отчетами о проделанной работе

График работы: 5/2 с 9:00 до 18:00, г. Астана