

Әскербеков Азат Серікұлы

Мужчина, 25 лет, родился 30 марта 1994

+7 (707) 5999194

+7 (707) 5999194 — предпочитаемый способ связи

azat_30.03@mail.ru

Проживает: Усть-Каменогорск

Гражданство: Казахстан, есть разрешение на работу: Казахстан

Не готов к переезду, не готов к командировкам

Желаемая должность и зарплата

Инженер-программист

Информационные технологии, интернет, телеком

- Системный администратор
- Сотовые, Беспроводные технологии
- Телекоммуникации

200 000
KZT

Занятость: проектная работа, полная занятость

График работы: вахтовый метод, удаленная работа, гибкий график, полный день, сменный график

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

Опыт работы — 3 года 10 месяцев

Ноябрь 2015 —
настоящее время
3 года 10 месяцев

Казпочта

Казахстан, www.kazpost.kz/ru/

Главный специалист отдела информационных технологий

- 1) Установка и контроль функционирования разрешенных программных продуктов на компьютерах пользователей, используемых в производственном процессе филиала (Microsoft Office, Антивирусная программа, браузеры, архиватор WinRar, Acrobat Reader, файловый менеджер FAR, корпоративная связь «Lync» и другое программное обеспечение устанавливается, на основании заявок СП и по согласованию с СБ Филиала и ответственными специалистами ДЭИС в соответствии с Правилами организации безопасности рабочей станции и работы пользователя в корпоративной сети Общества), согласно Правилам инсталляции рабочей станции в АО «Казпочта»;
- 2) Выполнение работ по обеспечению режима информационной безопасности использования программно-аппаратных средств, согласно требованиям соответствующих ВНД Общества;
- 3) Организация антивирусной защиты программно-аппаратных средств (установка и обновление);
- 4) Настройка и техническое сопровождение серверного оборудования (контроллер домена (разграничение прав пользователей), 1С сервер, сервер маршрутизации ОПС, сервер корпоративного антивируса + прокси сервер (предоставление доступа к сети Интернет), файловый сервер, сервер удаленного доступа (для работы части ОПС и удаленных от здания филиала пользователей 1С);
- 5) Организация и сопровождение работоспособности каналов связи по всем провайдерам:
 - а) ДКП «Казхаттелеком» – IPVPN, CDMA, VPDN;
 - б) ТОО «2DayTelecom» - WiMax, спутниковые терминалы;
 - в) Astel – спутниковые терминалы;

г) KCELL – USB модемы

- 6) Решение сбойных ситуаций, связанные с выходом из строя серверного оборудования, телекоммуникационного оборудования, а также при сбоях в каналах связи передачи данных со стороны провайдеров (пингование каналов связи, проверка работоспособности оборудования, перезагрузка оборудования, настройка оборудования, подача заявки провайдером);
- 7) Настройка, установка, прошивка, ввод в эксплуатацию, техническое сопровождение, оказание практической помощи в инкассировании, проведение технического обслуживания, согласно графику ТО банкоматов, POS-терминалов;
- 8) Проведение профилактических работ компьютерной и оргтехники, телекоммуникационного оборудования, серверов и сетевого оборудования;
- 9) Исполнение заявок СП по ремонту компьютерного оборудования и всех видов копировально-множительной техники;
- 10) Заправка картриджами от всех видов печатающей и копировально-множительной техники Филиала, Р/ГУПС, на основании заявок;
- 11) Проведение подготовительных работ по автоматизации отделений почтовой связи (заявка на проверку тех.возможности, заявка на телефонизацию подразделения, настройка оборудования, подготовка компьютерной и оргтехники для вновь автоматизируемого подразделения, приказ на автоматизацию)
- 12) Настройка и обслуживание мини АТС здания Филиала, перезагрузка, восстановление работоспособности при сбоях в сети, внесение изменений в настройки, удаление и введение новых внутренних номеров, по заявкам СП;
- 13) Обслуживание телефонных линий по зданию Филиала, восстановление работоспособности телефонных линий, прокладка новых телефонных проводов по заявкам СП;
- 14) Обслуживание локальной сети здания Филиала, восстановление работоспособности сети, прокладка новых сетевых кабелей, обжим коннекторами новых линков;
- 15) Оформление, отправка, регистрация и контроль исполнения заявок на предоставление доступа в Domain kazpost.kz Active Directory СП ОФ, Р/ГУПС, отправка учетных данных и электронной почты пользователям после исполнения Администратором КИС ДЭИС, проведение работ по вводу учетных данных пользователей Active Directory в Domain kazpost.kz;
- 16) Паспортизация компьютерной и оргтехники.
- 17) Проведение разъяснительной работы по вопросам входящим в компетенцию главного специалиста, участие в мероприятиях по оказанию практической помощи подразделениям филиала;
- 18) Обеспечение взаимозаменяемости специалистов ОИТ на любом участке работ отдела во время болезни и отпуска;
- 19) Консультация специалистов ИТ, оказание практической помощи Р/ГУПС, активное участие в проведении обучающих семинаров, технической учебы для Р/ГУПС, совместно с другими структурными подразделениями;

Образование

Магистр

2019

Восточно-Казахстанский государственный университет имени С. Аманжолова, Усть-Каменогорск

Естественных наук и технологии, Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем

2017

Восточно-Казахстанский государственный университет имени С. Аманжолова, Усть-Каменогорск

Естественных наук и технологии, ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА

2014

ИТ колледж им. Д. Серикбаева

Вычислительная техника и программное обеспечение, Вычислительная техника и программное обеспечение

Ключевые навыки

Знание языков	Казахский — Родной Английский — A1 — Начальный Русский — A1 — Начальный
Навыки	Настройка ПК Ремонт ПК Мини-АТС Настройка ПО Обеспечение антивирусной защиты TCP/IP Техническое обслуживание Windows Xp Прокладка кабелей Электронная почта Информационные технологии Сборка ПК Windows 7 Администрирование Adobe Acrobat Поддержка работы офиса Borland Delphi Настройка почтовых серверов Adobe Reader MS Office Навыки составления отчетности Расстановка приоритетов Точность и внимательность к деталям Системы управления базами данных MS Outlook HTML 1С: Предприятие 8 Windows Server 2003

Опыт вождения

Права категории В, С

Дополнительная информация

Обо мне	Трудолюбивый, пунктуальный, коммуникабельный
---------	--