

Magyar Gyula

Telefon: +36 50 114 5291 | E-mail: mgycontact@gmail.com

Dátum: 2026.01. 07.

Tárgy: Jelentkezés – irodai/IT jellegű pozíciókra

Tisztelt Toborzási Csapat / Tisztelt HR Vezető!

Ezúton szeretném jelezni érdeklődésemet az irodai és informatikai területeken elérhető pozíciók iránt. Olyan munkakört keresek, ahol a koordinációs és ügyfélkezelési tapasztalatomat technikai érdeklődésemmel és rendszerüzemeltetői/DBA irányú képzéseimmel együtt tudom hasznosítani.

2021 és 2025 között hívás koordinátorként (szenior szinten) támogattam a PROHUMAN Zrt. szervezeti egységének működését: a napi feladatok önálló megoldása, prioritások kezelése, ügyfélkommunikáció, valamint problémák feltárása és egyeztetése tartozott a feladataim közé. Teljesítményértékeléseim rendszerint 95% felettiek voltak, és 2023-ban átfogó oktatóanyagot készítettem, amely jelentősen segítette az új kollégák gyors beilleszkedését.

A koordinációs tapasztalat mellett célzott informatikai képzéseket végeztem: Windows/Linux szerver alapok, Active Directory, PowerShell, Hyper-V, Azure alapok, valamint MS SQL Server telepítés és üzemeltetés (jogosultságok, mentések, alap lekérdezések és objektumok). Szabadidőmben hobbi szinten számítógépeket és okostelefonokat javítok, műszaki problémák feltárássában és precíz, dokumentált megoldásokban szerzek rutint.

Úgy gondolom, hogy megbízhatóságom, szabálykövető és minőségorientált hozzáállásom, valamint analitikus gondolkodásom jó alapot ad ahhoz, hogy irodai/IT pozíciókban gyorsan értéket teremtsek. Nyitott vagyok betanulási időszakra és további képzésekre; célom a stabil, hosszú távú fejlődés és felelősségvállalás.

Kérem, tekintsék át csatolt önéletrajzomat. Szívesen veszek részt személyes vagy online beszélgetésen, ahol részletesen bemutathatom tapasztalataimat és motivációmát.

Köszönöm a lehetőséget és a visszajelzést!

Üdvözlettel,

Magyar Gyula