

Szerviztechnikus - szkennerek, nagyformátumú nyomtatók (pályakezdők részére is)

Feladatai:

- Szkennerek, nagyformátumú nyomtatók beüzemelése, javítása, karbantartása, technikai támogatása
- Bemutatók szervezése és megtartása új és meglévő ügyfeleknek
- A meglévő ügyfélkör felelősségteljes kezelése, technikai támogatása
- Gyakori helyszíni kiszállás, telepítés, meghatározott idejű hibaelhárítás
- Tevékenységéhez kapcsolódó dokumentumok vezetése

Elvárások:

- Legalább középfokú szakmai végzettség, szakmai ismeretek
- Angol nyelvtudás (műszaki dokumentációk és tréningek megértése)
- B kategóriás vezetői engedély
- IT ismeretek: MS Windows (XP – 10) hw./sw. installálás, hibakeresés, általános Office ismeretek
- Határozott fellépés, önálló munkavégzés
- Céltudatos, eredményorientált gondolkodásmód
- Kiváló kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség
- Kitartó, agilis hozzáállás

Előny:

- Szkennerek (dokumentum/mérnöki/könyv), nagyformátumú nyomtatók szervizelésében szerzett gyakorlat
- Dokumentumarchiválásban szerzett gyakorlat
- DMS szoftverekben szerzett gyakorlat
- Help-Desk vagy ügyfélszolgálat területén szerzett tapasztalat
- Felsőfokú (villamosmérnöki, gépészmérnöki) végzettség

Amit kínálunk:

- Sokszínű, változatos, érdekes munka
- Folyamatos fejlődés, állandó tanulási lehetőség, külföldi képzéseken részvétel
- Stabil, megbízható vállalati háttér, versenyképes, teljesítményhez igazodó fizetés

Jól fogod érezni magad nálunk, ha:

- Szeretsz tanulni, új termékeket (szkennerek, nagyformátumú nyomtatók, szoftverek) megismerni
- Csapatjátékos vagy, de a saját feladatodat önállóan meg tudod oldani
- Van türelmed megismerni és megérteni az ügyfelek problémáit, majd arra az adott hardverek, szoftverek ismeretében megoldást nyújtani

A pályázatot – amelyet bizalmasan kezelünk – a fizetési igény megjelölésével a következő címre kérjük eljuttatni:

TERC Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Levélcím: 1149 Budapest, Pillangó park 9.

E-mail: titkarsag@terc.hu