



azienda leader nel settore dei materiali per l'edilizia con il marchio Leca (www.leca.it)

RICERCA per la propria Business Unit IT un/una

Sistemista IT & Help Desk (RIF. PR IT/01.18)

La risorsa, si occuperà in autonomia dell'installazione, configurazione, gestione/manutenzione, aggiornamento e monitoraggio dei sistemi operativi e hardware presenti nell'ambito aziendale, garantendo il necessario supporto agli utenti interni tramite Help Desk.

Compiti e Responsabilità:

- Interfaccia tecnica con fornitori e consulenti sulle piattaforme IT, infrastrutture di rete e hardware in uso all'azienda;
- Attività di gestione, configurazione, installazione, manutenzione di infrastrutture; informatiche (Sistemi operativi, Pacchetto Office, PC e Mobile, Applicativi, etc.);
- Attività Help Desk di Primo e Secondo livello;

Requisiti professionali:

- Aver maturato comprovata esperienza nel ruolo;
- Dimistichezza con gli ambienti Microsoft e virtualizzazione VM Ware;
- Buona conoscenza delle problematiche di networking;
- Buona conoscenza di programmazione PLC / linguaggio Siemens;
- Conoscenza dei database relazionali (es. Microsoft SQL Server).

Principali abilità e attitudini:

- Capacità di problem solving e di gestione dello stress;
- Ottime capacità nell'individuare le priorità e organizzare il proprio tempo, per conseguire gli obiettivi e le scadenze prefissate;
- Elevate doti relazionali, professionalità nella cura del cliente e nel trattare problematiche tecniche;
- Predisposizione al lavoro in team, proattività e flessibilità;

Si richiede:

- Diploma/Laurea in Informatica;
- Livello di Inglese scritto e parlato almeno B2;
- Disponibilità a trasferte/interventi su chiamata;
- Costituirà elemento preferenziale precedente esperienza in ambiente IBM AS400

Si offre:

- contratto a tempo indeterminato;
- Inquadramento e Retribuzione adeguata all'esperienza;
- Inserimento in un contesto dinamico ed in forte espansione;

Sede di lavoro provincia di Parma

I candidati interessati (di entrambi i sessi ex L. 903/77) sono pregati di inviare dettagliato CV citando espressamente il **RIF. PRIT/01.18** a: selezionepersonale@leca.it autorizzando espressamente al trattamento dei dati personali per finalità di selezione.