

**Praktyki studenckie w Centrum Edukacji Nauczycieli w Białymstoku****Zakres obowiązków:**

Podczas praktyk będziesz wspierał(a) działania administracji i konsultantów. Do Twoich obowiązków należeć będą m.in.:

- Wspomaganie użytkowników w zakresie poprawnego działania aplikacji i urządzeń komputerowych.
- Usuwanie awarii zgłaszanych przez pracowników.
- Bieżące utrzymywanie, konserwacja oraz naprawa sprzętu komputerowego oraz instalacja oprogramowania systemowego i użytkowego w celu zapewnienia ciągłości pracy.
- Proponowanie rozwiązań w oparciu o pakiet Microsoft Office 365.
- Zarządzanie serwisami internetowymi i aktualizacja ich treści w celu udostępniania aktualnych i rzetelnych informacji.
- Tworzenie instrukcji obsługi dla sprzętu, oprogramowania oraz zestawów wyposażenia sali konferencyjnej.

**Wymagania:**

- Praktyczna znajomość budowy komputerów.
- Praktyczna znajomość i diagnostyka systemów operacyjnych Windows 7/10 oraz pakietów biurowych MS Office 2010/13/16.
- Wiedza z zakresu budowy i działania sieci LAN.
- Wykształcenie średniego (kierunek techniczny, preferowany informatyczny) lub wyższego kierunkowego.
- Podstawowa ale praktyczna znajomość HTML, CS.

**Oczekujemy od Ciebie:**

- Zaangażowania oraz samodzielności.
- Dobrej organizacji pracy, umiejętności słuchania, umiejętności pracy w zespole.
- Chęci i cierpliwości do wyjaśniania niuansów informatycznych.

**Mile widziane:**

- znajomość zagadnień związanych z pocztą firmową.
- umiejętności administracyjne w systemach Windows, Linux.
- znajomość zagadnień sieciowych i serwerowych.
- ciekawość i zainteresowanie nowoczesnymi technologiami.

Osoby do kontaktu: Katarzyna Gierasimiuk – specjalista ds. administracyjnych, tel. 85 73 29 867 wew. 112  
Radosław Kapica – informatyk, tel. 85 73 29 867 wew. 128