

**GINOP Plusz-3.2.3-24-2024-00052 –
„Kapacitásépítés a Postás Szakszervezetnél”**

Státusz megnevezése: **Informatikai koordinátor**

Feladatok:

- Konzultáció útján az ügyfél igényeinek dokumentálása, specifikálása
- Új, illetve meglévő üzleti folyamatok, kialakult munkamódszerek felmérése
- A nem hatékony területek felismerése, optimálisabb, hatékonyabb működésre új folyamatjavaslatok, rendszerfunkcionalitások kidolgozása
- A specifikáció alapján a meglévő informatikai rendszerekhez igazodva a rendszerfunkcionalitás beillesztésének megtervezése;
- Funkcionális specifikáció készítése a fejlesztők részére;
- Rendszer funkcionáltságának biztosítása, a fejlesztések irányítása
- Az új rendszer-funkcionalitás tesztjének tervezése, koordinálása, dokumentálása;
- Az új rendszer-funkcionalitás átadása éles használatra, a bevezetés utáni időszak kiemelt támogatása

Elvárások:

- Középfokú műszaki vagy informatikai szakirányú végzettség
- Informatikai területen szerzett minimum 1 éves szakmai tapasztalat
- Magabiztosan kezeli az Office programokat (Word, Excel, Outlook)
- Kreatív gondolkodás
- Önálló munkavégzés
- Precíz, strukturált munkavégzés

Amit kínálunk/nyújtunk:

- Modern, dinamikus munkakörnyezet
- Folyamatos szakmai fejlődés, továbbképzés
- Széles körű tapasztalatszerzési lehetőség
- Személyes megbecsülés
- Munkavégzéshez szükséges eszközök biztosítása

Munkavégzés helye: Országos

Foglalkozás jellege: Határozott idejű munkaviszony

Munkavállaló heti munkaideje: 20 óra/hét

Jelentkezés módja:

A jelentkezési határidőig az aláírt önéletrajzokat a info@postasszakszervezet.hu e-mail címre lehet megküldeni vagy személyesen a Postás Szakszervezet Központjának irodájában lehet leadni (1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.).

A munkakör betöltésének várható kezdő időpontja: 2025. szeptember 1.