



Junior Technology Specialist

Responsabilità

Il/La junior Technology Specialist verrà inserito/a in Stage nel team IT di Poltrona Frau, con l'obiettivo di apprendere e acquisire esperienza pratica nella gestione dell'infrastruttura IT aziendale e nel supporto tecnico agli utenti. Durante il periodo di stage, il candidato avrà l'opportunità di sviluppare competenze operative e tecniche lavorando a stretto contatto con il Technology Manager e altri membri del team IT.

Attività principali:

- Supportare gli utenti aziendali nella risoluzione di problematiche tecniche, acquisendo esperienza nel troubleshooting delle problematiche IT quotidiane;
- Apprendere la configurazione, gestione e supporto di dispositivi come notebook, palmari e altre apparecchiature aziendali;
- Monitorare l'infrastruttura IT aziendale per garantire il suo corretto funzionamento e segnalare eventuali malfunzionamenti;
- Contribuire al rispetto delle linee guida aziendali e delle politiche di sicurezza informatica;
- Collaborare con il team IT per analizzare problemi complessi e suggerire soluzioni, utilizzando anche la rete di partner esterni;
- Partecipare attivamente a progetti per migliorare l'infrastruttura IT e proporre idee innovative.

Formazione ed esperienze:

- Conoscenze di base in ambienti Windows (Client e Server);
- Conoscenza di base dei sistemi di gestione delle infrastrutture come Active Directory (AD), GPO, DNS, Trust;
- Nozioni di base di Networking, preferibilmente su tecnologie come Juniper o Meraki;
- Conoscenza di base di Firewalling e regole di protezione della rete;
- Buona conoscenza della lingua inglese, per interagire con documentazione tecnica e team internazionali;
- Saranno considerati un valore aggiunto:
 - Esperienza o conoscenza base di InTune e Mobile Device Management (MDM), in particolare su dispositivi iPhone;
 - Familiarità con ambienti di virtualizzazione come VmWare ESX;
 - Esperienza con Office 365, sia nella gestione che nel troubleshooting.

Competenze ed abilità:

- Buone capacità di gestione del tempo e delle priorità;
- Buona gestione dello stress e problem solving;
- Curiosità e proattività;
- Attitudine alla redazione di documentazione tecnica di progetto e Knowledge base interna;
- Serietà e precisione;
- Disponibilità e flessibilità oraria;

Sede di lavoro: Tolentino e Montegranaro.