



## CALL FOR CANDIDATURES: System Engineer

UfM/LP/2020/01

### 1. Objeto:

UfMS busca incorporar un System Engineer en su sede de Barcelona. Se adjunta descripción del puesto, detallando las responsabilidades del puesto, así como los requisitos y cualificaciones necesarias para el desarrollo del mismo.

Descripción del puesto – Software Engineer			
<b>Título</b>	System Engineer	<b>Responde ante:</b>	Head of Unit Corporate and Support Services
<b>División</b>	Legal and Administration Department (Corporate and Support Services)	<b>Categoría dentro de La Organización</b> <b>Tipo de contrato</b>	Contracted Clasificación: Asistente Rango de Salario Bruto Anual: 36.000€ Contrato por 9 meses, posibilidad de extensión hasta un máximo de un año, tras una evaluación positiva, según la regulación aplicable y el presupuesto disponible. 1 mes de periodo de prueba
<b>RESUMEN</b>			
Trabajando bajo la supervisión de Responsable de Unidad de Corporate and Support Services, y con el ICT/CIS Officer, el System Engineer probará/testeará el Sistema operativa de software y la red de distribución de conexiones, pondrá al día las aplicaciones y ayudará en el desarrollo de los estándar IT y las políticas IT, proporcionará soporte tecnológico y propondrá las soluciones necesarias para cubrir las necesidades de la organización.			
<b>PRINCIPALES RESPONSABILIDADES</b>			
<u>Responsabilidades Generales</u> El System Engineer contribuye a los numerosos proyectos y políticas de IT. Esto incluye: evaluación de las aplicaciones y tecnologías, aconsejar en materia de equipamiento o selección de procesos de software.  El System Engineer estará involucrado en la administración de sistemas: esto incluye soporte general, puesta al día, instalación de software, gestión de licencias.			



Tareas específicas:

Systems Planning

- Participar en la búsqueda y recomendación para la mejora de la infraestructura IT de la Organización
- Proporcionar ayuda en los procesos de procurement, tanto en la búsqueda de soluciones, de potenciales vendedores, haciendo recomendaciones para la compra de nuevos productos.
- Test de nuevos equipos y aplicaciones así como dar el feedback necesario
- Puesta al día sistemática y proactiva de software
- Helpdesk y soporte a usuarios.
- Contribuir en la instalación, mantenimiento y puesta al día de sistemas operativos y aplicaciones para usuarios.
- Participar en la gestión de las licencias y soporte de contratos para incluir notificaciones para la renovación de las mismas.
- Dar soporte y consejo en relación al manejo y funcionamiento de las aplicaciones y ayudar a los usuarios a solventar dudas y problemas respecto al hardware, software y problemas de conexión.

Equipos y Conexiones

- Contribuir al buen funcionamiento de los equipos de toda la oficina, incluyendo Sistema VoIP, servicios móviles, PC, tablets y portátiles
- Ayudar en la infraestructura de las conexiones de la UFM (gestión de routers, switches, centralita telefónica, etc);
- Coordinación con local ISP si fuese necesario.

Contacto con Servicios Externos

- En estrecha colaboración con ICT/CIS Officer, trabajar con los vendedores para programar tanto las reparaciones que fuesen necesarias como el mantenimiento.
- Aconsejar sobre los servicios que podrían proporcionar los vendedores y servicios externos,
- Otras tareas asignadas por el Deputy Director of Legal and Admin Department.



## CUALIFICACIONES DEMANDADAS PARA EL PUESTO

### CUALIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS

- Grado en Ingeniería informática
- Al menos un año de experiencia en instalación de software, gestión de licencias, gestión de ordenadores, etc.
- Excelente conocimiento en Windows 7/10, Active Directory and TCP/IP Networks;
- Experiencia con Windows Servers 2016
- Orientado a servicio
- Capaz de gestionar los plazos y centrado en los detalles
- Con capacidad de análisis y crítica
- Capacidad de trabajar de forma discreta y confidencial con datos y dossier sensibles.

### CUALIFICACIONES DESEADAS

Capacidad para trabajar en un entorno multicultural, capaz de reconocer la diversidad política, económica y social del entorno y capacidad para acomodarse de forma práctica a las actividades de la institución y sus diferentes ambientes.

## IDIOMAS

**Excelente nivel de inglés (se hará prueba de nivel).** Otro idioma oficial de UFM será muy apreciado ( Francés o Árabe).

### 2. Fecha de Admisión de la candidatura:

Para solicitar este puesto, deberás [rellenar el formulario](#) que está en nuestra web así como adjuntar los documentos necesarios solicitados:

- Detallado **curriculum vitae en inglés (pdf version)**
- **Carta de motivación en inglés (pdf version)** que especifique el puesto al que se aplica.

Le rogamos no incluya otros documentos ya que no son necesarios para esta 1era etapa del proceso de selección.

### 3. Fecha Límite para solicitar el puesto: 12 de junio de 2020.