

## OPORTUNIDAD DE TRABAJO

**NOMBRE DE PUESTO:** ASISTENTE HELP DESK - SISTEMAS

**LUGAR DE TRABAJO:** PIURA

**CONDICIONES DE TRABAJO:** Contratación en planilla: 06 meses (renovable).  
Alimentación principal cubierta al 30%.  
EPS al 50%  
Vida ley desde el primer día.

### **FUNCIONES:**

- Mantenimiento y reparación de PC y servidores de red.
- Soporte técnico a usuarios en oficina y operaciones.
- Responsable de las compras de suministros para el área (contacto con proveedores locales y nacionales).
- Administración de inventario de equipos laptop y PCs.
- Reportes de estado de suministros de impresión y suministros para reparación de equipos.
- Conocimiento en recuperación de archivos.
- Otras funciones acorde a su puesto y que indique su superior.

### **CONOCIMIENTOS:**

- En SAP, Windows y W. Server y Office 365.
- En recuperación de archivos.

**REQUISITOS:** - Técnico o egresado de la carrera de Sistemas o carreras afines.  
- Experiencia: 01 año

### **INFORMACIÓN DEL CONTACTO:**

Iván Curay – [postulatalentorrh@gmail.com](mailto:postulatalentorrh@gmail.com)  
Fono: (73) 601160 anexo 1202  
Empresa: Zeus OL Perú SAC  
RUC: 20536924869

**PLAZO DE CONVOCATORIA:** Presentar CV hasta el 30 de abril del presente.