

Պաշտոնը՝ PBX ադմինիստրատոր

Աշխատանքային գործառույթները՝

- Ապահովել օդանավակայանում շահագործվող ներքին և արտաքին հեռախոսակապի անխափան աշխատանքը,
- Պարբերաբար ստուգել հեռախոսակապն ապահովող սերվերների և դրանց հետ առնչություն ունեցող այլ սարքերի աշխատանքը,
- Ապահովել ներքին բարձրախոսային կապի անխափան աշխատանքը:

Ներկայացվող պահանջները՝

- Բարձրագույն կրթություն,
- Հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն լեզուների իմացություն,
- Առնվազն 2 տարվա աշխատանքային փորձ,
- Հաղորդակցման և ներկայացման հմտություններ,
- Լարված պայմաններում աշխատելու ունակություն:

Ծրագրերի իմացություն՝

- AACM ծրագրի բազային PBX կառավարում
- AASM և SIP արձանագրություն
- AACM բաղադրիչների տեղադրում, ձևակերպում և ինտեգրում
- CMA ընդլայնված ծրագրային խնդիրների վերացման իմացություն
- IVR
- GSM Gateway
- Բարձրախոսային կապի, ընդհանուր հեռահաղորդակցման և բազային ցանցային գիտելիքներ:

Դիմելու կարգը՝ Բոլոր հետաքրքրված թեկնածուները, ովքեր համապատասխանում են վերը նշված հաստիքի պահանջներին, կարող են ուղարկել իրենց ինքնակենսագրականը hrselection@aia-zvartnots.aero էլ. հասցեին՝ (subject) դաշտում պարտադիր նշելով «**PBX** ադմինիստրատոր»: