

Nazwa: Serwisant urządzeń biurowych

Kod: 742119

Synteza: Serwisant urządzeń biurowych jest odpowiedzialny za poprawne funkcjonowanie sprzętu i urządzeń biurowych, wykorzystywanych na terenie przedsiębiorstwa lub firmy, instalację nowego sprzętu oraz oprogramowania; prowadzenie wymaganej dokumentacji technicznej.

Zadania zawodowe:

- monitorowanie bieżącego stanu technicznego maszyn i urządzeń biurowych m.in. takich jak: komputery, drukarki itp.;
- instalowanie nowego sprzętu i urządzeń biurowych;
- prowadzenie i przechowywanie dokumentacji technicznej sprzętu i urządzeń biurowych, w tym z wykonywanych prac naprawczych;
- instalowanie oprogramowania na sprzęcie i urządzeniach biurowych;
- kontrolowanie zabezpieczeń sprzętów i urządzeń biurowych;
- przenoszenie i zabezpieczenie danych firmowych znajdujących się na sprzętach i urządzeniach biurowych;
- przeprowadzanie szkoleń pracowników przedsiębiorstwa/firmy z zakresu obsługi nowego sprzętu biurowego;
- wykonywanie okresowych przeglądów technicznych sprzętu biurowego, organizowanie napraw gwarancyjnych i sporządzanie raportów z prowadzonych prac oraz przekazywanie ich wyników na ręce bezpośrednich przełożonych;
- prowadzenie dokumentacji technicznej obsługiwanego sprzętu i urządzeń biurowych;
- przestrzeganie zasad ergonomii oraz przepisów bhp, ochrony ppoż. i ochrony środowiska wymaganych na stanowisku pracy.

Dodatkowe zadania zawodowe:

- podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie serwisowania urządzeń biurowych.