

UN ADMINISTRADOR DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, SALARIO MÁXIMO: \$1,403.72

Descripción del Puesto

Administrar y configurar la infraestructura de servicios de correo electrónico, solución de seguridad de red, Internet, red de voz de la institución y asistencia técnica de primer nivel a los Técnicos de Infraestructura de red (Voz y Datos) de conformidad a las normas y procedimientos vigentes, así como proveer de los recursos necesarios para garantizar la seguridad de los equipos de red y equipos cliente, así como buscar la mejora continua para todos los servicios que administra.

Principales funciones:

- ✓ Administración y configuración de la aplicación de correo electrónico, garantizando el acceso y continuidad del servicio para los usuarios.
- ✓ Administrar el sistema de filtrado de correo electrónico, aplicando las configuraciones necesarias que permitan la eliminación de correo no deseado.
- ✓ Administrar la solución de seguridad de red y equipos cliente.
- ✓ Implementar los productos que conforman la solución de seguridad de red y equipos cliente de la institución a nivel de servidores de administración.
- ✓ Apoyar en la resolución de problemas de seguridad relacionados a la red de datos y equipos cliente de la institución.
- ✓ Gestionar el servicio de telefonía fija y celular que proporciona la comunicación de voz interna y externa entre las diferentes unidades que conforman la institución y facilitando la comunicación telefónica a los usuarios externos.
- ✓ Administrar las centrales telefónicas que conforman la Red de voz de la institución.
- ✓ Administrar el sistema de tarificación telefónica para el registro de las llamadas internas y externas, generando informes de consumo que faciliten las estimaciones del costo del servicio para la institución.
- ✓ Proporcionar el acceso al servicio de internet a través del sistema de filtrado para navegación.

Requisitos:

Educación formal:

- Técnico especializado en áreas afines a informática, Redes y Telecomunicaciones (Indispensable)
- Graduado de Ingeniería en Sistemas, Industrial, Lic. en Sistemas y Administración de Empresas (Deseable).

Educación no formal

- Inglés técnico (Indispensable)

Conocimientos Indispensables:

- Experiencia en configuración y administración de centrales telefónicas, telefonía IP, telefonía analógica y digital a nivel avanzado.
- Conocimientos sobre enlaces digitales de telefonía (E1) y protocolos de comunicación.
- Experiencia comprobable en productos de seguridad para equipos cliente y red de datos: antivirus, antispyware, NAC, IPS de Host, IPS de Red, antispam, equipos para filtrado de navegación.
- Experiencia en la configuración y administración de clientes de correo electrónico

Conocimientos Deseables:

- Cursos relacionados a sistemas operativos para equipos cliente y servidores, así como en telecomunicaciones.
- Conocimientos sobre topología de red, direccionamiento IP, DNS, SMTP para comunicación de servidores de correo electrónico.

Experiencia laboral previa:

De 2 a 4 años como Administrador de Sistema Operativo Windows, Administrador de Centrales Telefónicas y Tecnologías de Voz/IP, Administrador o técnico en infraestructura de seguridad de red.

Otros requisitos:

- Cursos o seminarios sobre: procesos ITIL, MOF, COBIT, ISO, switching y routing, CISCO/ 3COM, entre otros. Cursos certificados Microsoft/McAfee/Bluecoat. Capacitaciones en centrales telefónicas y tecnologías de voz .
- Trabajo en Equipo, capacidad de liderar y dirigir equipos multidisciplinarios de trabajo, con enfoque en servicio al cliente, visión en el desarrollo y explotación de proyectos, disponibilidad de trabajo en horarios extraordinarios, facilidad de expresión oral y escrita, organizado y ordenado en el manejo documental y capacidad para la toma de decisiones.

Interesados en Aplicar

Favor Presentar:

- Currículum Vitae con Fotografía reciente

Indispensable:

- Anexar comprobantes del requisito académico y conocimientos que el puesto establece
- Se considerarán únicamente los candidatos que cumplan con los requisitos que el puesto establece.

Fecha de Recepción de currículos:

- Del **10 al 15 de Abril de 2013**, a la dirección electrónica: empleos@mh.gob.sv