

IT 网络管理员

岗位职责：

1. 负责中小型公司局域网络管理，包括内部网络安全规划，网络授权审批，办公和生产网络分离管理。
2. 负责计算机病毒防范以及数据远程备份；
3. 负责系统日常运维及相关问题的处理，包括问题描述跟进、配合厂商分析问题、测试和解决。

任职资格：

1. 计算机或相关专业，3年以上相关工作经验；
2. 具有中小型局域网维护管理经验，熟悉主流路由器、交换机、防火墙等网络设备的设置、维护与管理。
3. 熟悉病毒防护和信息安全管理相关技术的软硬件产品，具备一定的分析和处理能力；
4. 良好的学习能力、沟通以及解决问题的能力，具有良好文档编写和文字表达能力，主动、勤奋、积极，具备强烈的责任心；
5. 熟悉 Windows Server 和 VMware 系统维护者优先。

入职日期：近期

薪酬待遇：面谈

银行业务系统管理员

岗位职责：

1. 负责银行主流业务系统需求分析和系统运维,包括 Windows 操作系统、SQL 数据库日常管理和维护。
2. 负责存储、备份系统的规划建设、日常运维及相关问题的处理,包括问题描述跟进、配合厂商分析问题、测试和解决。

任职资格：

1. 熟悉银行欧元清算业务或者银行监管报表系统；
2. 5 年以上相关工作经验；
3. 了解 Windows、Linux 等主流操作系统应用和管理,了解 DB2、SQL Server 等主流关系数据库应用和管理；
4. 良好的学习能力、沟通以及解决问题的能力,具有良好文档编写和文字表达能力,主动、勤奋、积极,具备强烈的责任心；
5. 具有小型局域网维护管理经验者优先。

入职日期：近期

薪酬待遇：面谈

联系方式：请将中英文或中德文简历投递到以下邮箱

Frankfurt_branch@bankcomm.de

综合业务(实习)

岗位描述：含行政助理岗位、人力资源助理等岗位

岗位任务

1. 接转电话，收发传真；
2. 整理存放文档资料，收发管理信件快递，发放公文
3. 协助完成办公资产、办公用品与杂物的采购、维护和管理，统计行政费用的使用情况
4. 维护公司日常办公秩序和办公环境，协助定期检查；
5. 协助组织培训交流活动

岗位要求

1. 教育、法律、文秘、德语、英语、人力资源等相关专业学士或者研究生学历；
2. 德语熟练，英语较好；
3. 熟悉书面往来信函写作，熟练使用各类办公软件
4. 工作勤劳认真,善沟,学习能力，身体健康
5. 有同业从业或实习经历者经验，文字写作能力较强者优先考虑

岗位性质：实习生

入职时间：近期

人数限制 1人

联系方式：请将中英文或中德文简历投递到以下邮箱

Frankfurt_branch@bankcomm.de