

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUMU	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
SINIFI	Teknik Hizmetler
KADRO UNVANI	Endüstri Mühendisi / Santral ve Telefon Hizmetleri
BİRİMİ	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Şube Müdürü

İş/Görev Kısa Tanımı: Üniversite bünyesinde kullanılan telefon santralleri ve iletişim altyapısının kesintisiz, güvenli ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak; yeni iletişim çözümlerini planlamak, yapılandırmak ve yönetmek; kurum içi iletişim hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak.

İş/Görevi :

- IP Santral sisteminin planlanması, kurulumu, konfigürasyonu ve işletilmesini sağlamak.
- Üniversite içi telefon numara planlamasını oluşturmak ve yönetmek.
- Santral sistemlerinin kesintisiz hizmet vermesi için gerekli güvenlik, yedekleme ve felaket senaryolarını oluşturmak.
- Ses iletişim altyapısına ilişkin ağ konfigürasyonlarını yapmak (SIP, VoIP vb.).
- Çağrı kayıt ve raporlama sistemlerinin yönetimini sağlamak.
- Kullanıcılara telefon hattı açma, kapatma, yönlendirme gibi işlemleri yapmak.
- Santral sistemlerinde yaşanabilecek arıza ve kesintilere müdahale ederek çözüm sağlamak.
- Santral cihazları ve iletişim ekipmanlarının bakım, güncelleme ve envanter takibini yapmak.
- Operatör ve çağrı yönetimi süreçlerinde gerekli teknik desteği sağlamak.
- Yeni iletişim teknolojilerinin uygulanabilirliğini değerlendirerek iyileştirme önerilerinde bulunmak.
- İş süreçlerine yönelik düzenli teknik raporlar hazırlamak ve yönetime sunmak.
- Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yetkinlikler:

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
*İletişim becerisi ve takım çalışmasına uyum *Analitik düşünme ve problem çözme *İş disiplinine uygun çalışma *Hizmet sürekliliğine odaklılık	*IP Santral (VoIP, SIP) yönetimi bilgisi *Ağ teknolojileri (LAN/WAN/VLAN/QoS) konusunda bilgi sahibi olma *Santral güvenliği, erişim kontrolü ve loglama süreçlerine hâkimiyet *Yedekleme, felaket kurtarma ve yüksek erişilebilirlik uygulamaları *Operatör ve çağrı	*İş süreçlerini planlama ve takip edebilme *Kaynakları etkin kullanma *Hizmet kalite standartlarına uyum

	<p>yönlendirme sistemleri yönetimi *Teknik dokümantasyon ve raporlama becerisi</p>	
--	--	--