

Nazwa: Administrator systemów poczty elektronicznej

Kod: 351402

Synteza: Administrator systemów poczty elektronicznej utrzymuje ciągłość działania systemów pocztowych. Administrator systemów poczty elektronicznej instaluje, konfiguruje i zarządza systemami poczty elektronicznej w firmach usługowych, produkcyjnych, instytucjach publicznych w celu zapewnienia środków bieżącej komunikacji elektronicznej użytkownikom systemów. Biegłe posługuje się komputerem i technologiami informacyjnymi. Zna zagadnienia związane z administracją systemami i serwerami pocztowymi oraz podstawy funkcjonowania sieci komputerowych i wybranych protokołów komunikacji elektronicznej. Potrafi jasno komunikować się z użytkownikami i współpracować przy rozwiązywaniu problemów. Śledzi aktualne informacje branżowe, w szczególności zaznajamia się na bieżąco z zagadnieniami bezpieczeństwa administrowanych przez siebie systemów poczty elektronicznej.

Zadania zawodowe:

- instalowanie i konfigurowanie oprogramowania systemu poczty elektronicznej;
- zakładanie i konfigurowanie kont i grup użytkowników;
- weryfikowanie i utrzymywanie poprawności działania systemu poczty elektronicznej;
- zapewnianie bezpieczeństwa systemu poczty elektronicznej;
- prowadzenie dokumentacji, dziennika administracyjnego, raportów z funkcjonowania systemu poczty elektronicznej;
- obsługiwanie zgłoszeń użytkowników poczty elektronicznej;
- automatyzowanie rutynowych zadań za pomocą skryptów;
- wdrażanie polityki zachowania bezpieczeństwa i prywatności informacji;
- formułowanie zaleceń w celu zwiększenia wydajności poczty elektronicznej;
- przestrzeganie przepisów BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska na stanowisku pracy.

Do wykonywania zawodu administratora systemów poczty elektronicznej najczęściej wymagane jest wykształcenie średnie techniczne informatyczne lub średnie ogólnokształcące. Do samodzielnego wykonywania zadań zawodowych konieczna jest podstawowa znajomość języka angielskiego z uwzględnieniem specjalistycznego słownictwa związanego z informatyką.

Dodatkowe zadania zawodowe: .