

شرکت آدوراطب جهت استخدام در 2 عنوان شغلی زیر از دانشجویان سماتک دعوت به همکاری می نماید.

کارشناس ارشد هوش تجاری BI :

- تبدیل اطلاعات کسب و کار به گزارش ها و تجسم های عملی
- طراحی، ساخت و استقرار راه حل های BI
- نگهداری و پشتیبانی از پلتفرم های تجزیه و تحلیل داده ها
- ارزیابی و بهبود سیستم های BI موجود
- ایجاد داشبورد و گزارش برای پروژه های درخواستی
- تعریف شاخص های کلیدی عملکرد (kpi) و بهبود موارد موجود از طریق ارتباط با سایر بخش ها
- پیاده سازی و نگهداری بانک های اطلاعاتی
- انجام تجزیه و تحلیل با استفاده از داده های موجود در بانک های اطلاعاتی
- برگزاری جلسات با واحد های مختلف جهت شناسایی و تحلیل شاخص های کسب و کار
- ارائه گزارش ها و داشبورد ها بر اساس طرح های تعریف شده توسط واحدها
- آموزش استفاده و گزارش گیری از سیستم های هوش تجاری به عوامل مربوطه هر واحد
- تعریف سطح دسترسی افراد به داشبوردها و گزارشات
- ساخت و توسعه گزارشات مورد نیاز در پایگاه داده
- کنترل، زمان بندی و ایجاد job های انتقال اطلاعات در پایگاه داده
- اطمینان از صحت اطلاعات ارسالی به شرکای تجاری
- ایجاد مستندات فنی برای ابزارهای BI

دانش و مهارت ها:

- تسلط به نرم افزارهای MS office به خصوص Excel
- تسلط به نرم افزارهای تحلیل اطلاعات و ایجاد داشبورد Qlikview یا Qlik sense
- آشنایی با Power BI
- تسلط با پایگاه داده SQL و پایگاه داده های رابطه ای
- تجربه در طراحی انبار داده
- دانش قوی از ETL و درک مدل سازی داده ها
- آشنایی با SSIS

کارشناس نرم افزار:

- مشارکت در تنظیم سیاست های نرم افزاری واحد فن آوری اطلاعات.
- ایجاد، توسعه و نگهداری بستر نرم افزاری یکپارچه.
- ایجاد، توسعه و نگهداری فرآیندها، روش ها و سرویس ها و ابزارهای سیستمی مبتنی بر نرم افزار در سازمان.
- ایجاد، توسعه و نگهداری از گزارشات لایه 1 (برخط) اطلاعات به درخواست کاربران و واحد ها و برای بهبود مستمر ارائه اطلاعات .
- مشارکت در نگه داری پایگاه داده های شرکت.
- پشتیبانی، تحلیل و بررسی مشکلات نرم افزارهای سازمانی جهت انجام اقدامات پیشگیرانه و حل سریع.
- مشارکت در استاندارد سازی فرآیندهای داخلی تیم نرم افزار و تامین نظر حسابرسان این حوزه.
- مشارکت و تعامل سازنده با تیم های داخلی و خارجی توسعه دهنده و متخصصین سیستم های عملیاتی.
- مشارکت در نیاز سنجی آموزشی و آموزش کاربران حوزه نرم افزار.

متقاضیان محترم می توانند رزومه خود را با ذکر عنوان شغلی، به آدرس زیر ارسال نمایند:

ایمیل: hr@adorateb.ir