

**Nome da Função: Especialista em Microsoft Office 2007 com Certificação**

**Qualificações Obrigatórias:**

- ✓ Certificação MS e profundo conhecimento em MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Access.
- ✓ Profundo conhecimento das versões anteriores do MS Office (97 e 2003), sabendo compará-las com a nova versão 2007.
- ✓ Sólida experiência em atividades de implementação e/ou suporte técnico de pós-vendas de soluções Microsoft;
- ✓ Disponibilidade para viagens pelo Brasil;
- ✓ Experiência em trabalhos técnicos com grandes empresas;
- ✓ Formação superior concluída em áreas técnicas ligadas à tecnologia da informação (engenharia, ciências da computação, análise de sistemas, etc);
- ✓ Habilidade para análise e solução de problemas;
- ✓ Postura pró-ativa para relacionamento com clientes e atendimento técnico a clientes;
- ✓ Excelente comunicação e postura, sendo hábil para transmitir conhecimentos e confiabilidade ao cliente;
- ✓ Inglês técnico para leitura e conversação.

**Responsabilidades da função:**

- ✓ Suporte à migração de usuários de MS Office 97 e 2003 para MS Office 2007, atuando com os aplicativos Word, Excel, Outlook, PowerPoint e Access.
- ✓ Atendimento de pós-vendas a clientes tanto via telefone como através de visitas técnicas;
- ✓ Treinamento aos clientes;
- ✓ Gerenciamento de Projetos em clientes;

**Local de Trabalho:** a empresa fica na Zona Sul de São Paulo, porém os serviços serão efetuados em clientes em todo o território nacional, podendo estar alocado em projetos em outras regiões do Brasil por vários meses.

**Remuneração:** a combinar, dependendo das qualificações do profissional.

**Contatos:** Cadastrar-se no site: [www.omra.com.br](http://www.omra.com.br), clicar em “Trabalhe Conosco” e inscrever-se na vaga respectiva.