

# CURRICULUM VITAE



**Imię i nazwisko:**

Jarosław Kardasz

**Data urodzenia:**

1981

**Adres zamieszkania:**

Warszawa

**Telefon kontaktowy:**

510 023 290

**E-mail:**

[Jaroslaw.Kardasz@yahoo.co.uk](mailto:Jaroslaw.Kardasz@yahoo.co.uk)

## Wykształcenie:

2012 – 2014

Szkolenia techniczno-produktowe Océ, Canon, Konica-Minolta

03-2010r.

Szkolenie techniczne Konica-Minolta Bizhub C-220/280/360

04-2006r. – 11-2007r

Cykl szkoleń technicznych organizowanych u producenta w centrali w Londynie: Digital Theory Technical Training  
KM-1620, 2020, 2050, 2550 Technical Training  
KM-30/40/5035 Technical Training  
KM-30/40/5050 Technical Training  
Fault Finding Technical Training  
KMC-2520/3223/3232 Technical Training  
KM-6030/8030 Technical Training  
Printing and Scanning Fundamentals Technical Training

01-2006r.

Szkolenie techniczne – Olivetti D-Copia 16  
D-Copia 200,300,400,500

11-2004r.

Szkolenie techniczne – Utax CD 1315  
1016,1116,1120,1125,1030,1040,1050

02-2004r.

Szkolenie – Jak zostać skutecznym sprzedawcą.

1996r. - 2000r.

LXXXIX Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Technicznych Nr. 1 Ul. Fort Wola 145

## Doświadczenie zawodowe:

03.2012 -

**OCE / Canon Poland** – Inżynier serwisu urządzeń biurowych. Specjalizacja Océ, Canon, Konica-Minolta.

01.2010 – 02.2012

„**Best Partner Office**” - Serwis urządzeń wielofunkcyjnych: Kyocera Mita, Canon, Konica Minolta.

02-2006 – 12.2009

„**Copylogic Limited**”, Londyn, Wielka Brytania Serwis urządzeń wielofunkcyjnych: Kyocera Mita, Minolta, Konica

Minolta, Canon, Panasonic, Ricoh. Wsparcie techniczne w problemach związanych z prawidłowym funkcjonowaniem wyżej wymienionych urządzeń w środowisku sieciowym.

01-2005 - 02.2006

**“Stone-Service”** – Serwis urządzeń wielofunkcyjnych: Kyocera Mita, Olivetti, Utax, Triumph Adler, Canon, Konica Minolta

03.2001 - 11.2004

**P.H.U. “Polmit” Paweł Gierałtowski** – Sprzedaż detaliczna i hurtowa urządzeń wielofunkcyjnych, tonerów oraz materiałów eksploatacyjnych Kyocera Mita. W dalszej fazie współpracy, jako serwis urządzeń kopiujących.

09.2000 - 02.2001

**„Bewa-Casa”** – Sprzedaż detaliczna urządzeń wielofunkcyjnych, tonerów oraz materiałów eksploatacyjnych Kyocera Mita.

### **UMIEJĘTNOŚCI:**

- podstawy administracji usługą Active Directory
- podstawy administracji Windows 2003 Server
- znajomość środowiska Windows (XP, Vista, 7)
- biegłe korzystanie z zasobów internetowych
- obsługa pakietu MS Office
- umiejętności związane z prawidłowym działaniem sieci komputerowych
- znajomość budowy komputerów
- łatwość dostosowania się do nowych warunków pracy
- dobra organizacja pracy
- odporność na stres
- umiejętność pracy w zespole.
- Prawo jazdy „B”

### **ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH:**

- język angielski – biegły

**ZAINTERESOWANIA:** fotografia, podróże , komputery, multimedia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.97 Dz.U.133 Poz.883