

14.10.2024 - ihk-gfi

Support Specialist (w/m/d) Schwerpunkt Systemadministration

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Befristet: Nein

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Dortmund

Bewirb Dich unter:
karriere@gfi.ihk.de

Bei uns kannst Du sein, wer Du bist: Support Specialist (w/m/d) Schwerpunkt Systemadministration

Bei uns hast Du die Freiheit, eigene Ideen einzubringen und Dich sowohl persönlich als auch fachlich weiterzuentwickeln. Gestalte Deine Arbeitszeit flexibel und passe sie Deiner jeweiligen Lebenssituation an. Wir bieten Dir alle Möglichkeiten einer modernen agilen Umgebung und gleichzeitig die Sicherheiten und Vorzüge, die uns als ein IT-Unternehmen mit 40-jähriger Erfahrung auszeichnen. Gemeinsam sind wir verantwortlich für die Entwicklung und den sicheren Betrieb von IT-Services zur Digitalisierung unserer Organisation.

Welche Aufgaben kommen auf Dich zu?

- Du arbeitest schwerpunktmäßig im technischen Support für die Themen Netzwerk, WAN, IP-Telefonie, virtuelle Desktops, Microsoft Exchange und Microsoft Office 365.
- Du löst komplexe Supportanfragen, die ein vernetztes Wissen erfordern und eine hohe Fachkompetenz voraussetzen.
- Du dokumentierst Support-Informationen und Lösungen im Ticketsystem.
- Du unterstützt den First- und Second-Level-Support.
- Du stellst die Service Level gemäß der geltenden SLAs sicher.

Für Deine Arbeit nutzt Du moderne Technologien wie unser Ticket-, Mail- und CRM-System.

•

Was sollst Du mitbringen?

Für uns spielen neben Deinen fachlichen Qualifikationen auch Deine persönlichen Fähigkeiten eine bedeutende Rolle. Denn wir sind ein kollegiales Unternehmen, das Fortschritt stets gemeinsam denkt. Bewirb Dich also auch gerne, wenn Du nicht alle aufgeführten Fähigkeiten mitbringst. Daran können wir gemeinsam arbeiten.

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker für Systemintegration oder eine vergleichbare Qualifikation mit entsprechender Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen Netzwerktechnik, Telefonie, Microsoft Exchange und Microsoft Office 365
- Sehr gutes übergreifendes IT-Gesamtverständnis
- Zertifizierung in ITIL V4 Foundation von Vorteil
- Fließende Deutschkenntnisse und Grundkenntnisse in Englisch

Was bieten wir Dir?

Unsere Kultur

- Wir sind ein modernes und buntes IT-Unternehmen.
- Wir leben eine Teamkultur, in dem sich alle an einem gemeinsamen Werteleitbild orientieren und an einem Strang ziehen.
- Wir fördern Deine individuellen Stärken.
- Wir leben Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf.
- Wir übernehmen Verantwortung für unsere Produkte und Dienstleistungen.
- Unsere Leistungen Flexible Arbeitszeitgestaltung und Option von bis zu drei Tagen Remote-Arbeit pro Woche
- Vielfältige Verpflegungsmöglichkeiten durch einen von uns bezuschussten Lieferdienst für frisches Mittagessen und Essensmarken für ausgewählte lokale Gastronomie
- Bezuschussung bei der Kinderbetreuung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Fachliche und persönliche Weiterbildung
- Moderne Büros direkt am Dortmunder Phoenix-See und ergonomische Arbeitsplätze
- Mitgliedschaft im Fitnessstudio



PE-Office
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



Wir freuen uns, Dich kennen zu lernen! Du uns auch? Dann bewirb Dich per Mail unter karriere@gfi.ihk.de. Bitte kontaktiere für Rückfragen unser HR-Management.