

10.10.2024 - IHK Lahn-Dill

## Sachbearbeiter Technischer Support (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Ja

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Dillenburg

Bewerben Sie sich unter:  
[bewerbung@lahndill.ihk.de](mailto:bewerbung@lahndill.ihk.de)

Die Industrie- und Handelskammer Lahn-Dill mit ihren drei Standorten Dillenburg, Wetzlar und Biedenkopf vertritt das Gesamtinteresse der gewerblichen Wirtschaft in der Region Lahn-Dill und unterstützt ca. 21.000 Mitgliedsunternehmen durch ihr vielfältiges Dienstleistungsangebot.

Sie sind auf der Suche nach einer spannenden Herausforderung, bei der Sie Ihr Organisationstalent in einem vielfältigen Aufgabengebiet einbringen können? Sie haben Spaß daran, Mitarbeiter bei IT- und gebäudetechnischen Fragen im Arbeitsalltag zu unterstützen? Dann kommen Sie zu uns als Sachbearbeiter Technischer Support (m/w/d) im Fachbereich „Organisation und Finanzen“. Wir sind als interner Dienstleister für die Verwaltung (Buchhaltung, Personal, IT) sowie für das Facility Management zuständig.

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- IT-Support: Sie verantworten den Helpdesk und sind erster Ansprechpartner (1st Level Support) bei Fragen zum Betriebssystem, Office-Umfeld, Mail-Client, DMS, ERP-System u.a.
- Sie sind Anlaufstelle für die technische IT der Anlagen und Geräte in den Geschäftsstellen.
- Sie arbeiten mit unseren externen Dienstleistern für IT und Gebäudeunterhaltung zusammen.
- Sie erstellen und pflegen Prozessdokumentationen für die Anwender und bringen Ihre Ideen zur Optimierung von Prozessen ein.
- Sie unterstützen die Bereichsleitung bei IT- und Gebäudeinfrastruktur-Projekten.
- Facility Management: Sie koordinieren und prüfen Lieferungen und Leistungen und unterstützen bei der Bewirtschaftung der Gebäude an unseren drei Standorten.
- Mentoring und Feedback: Sie arbeiten zusammen mit einem erfahrenen Team, das Ihnen mit Rat und Tat zur Seite steht.
- Moderne Arbeitsumgebung: Wir bieten Ihnen eine flexible Arbeitszeitgestaltung und ein innovatives Arbeitsumfeld, in dem Sie Ihre Ideen einbringen und umsetzen können.

---

## Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Interesse an technischen und organisatorischen Aufgaben
- Sie arbeiten gerne im Team und kommunizieren gerne, klar und verständlich.
- Führerschein Klasse B

## Was bieten wir Ihnen?

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet, in der Sie Ihre IT-Affinität ebenso einbringen können wie Ihr technisches Interesse am Facility Management.
- Nutzen Sie interne Weiterbildungsmöglichkeiten, um Ihre Fähigkeiten weiterzuentwickeln.
- Knüpfen Sie wertvolle Kontakte in den verschiedenen Fachbereichen.
- Kreatives Umfeld: Seien Sie Teil eines Unternehmens, das kreatives Denken, Engagement und Innovationen schätzt.

### *Klingt nach dem perfekten Job für Sie?*

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie Ihren Lebenslauf und ein kurzes Motivationsschreiben an [bewerbung@lahndill.ihk.de](mailto:bewerbung@lahndill.ihk.de) oder nutzen Sie das Bewerbungsformular auf der Homepage. Bei Fragen melden Sie sich gerne im Personalteam. Wir freuen uns, von Ihnen zu hören.