

Überschrift: 1st Level IT Support Mitarbeiter

Sie haben Freude am Umgang mit Kunden und sind ein(e) kommunikative(r), lernfreudige(r) TeamplayerIn? Sie wollen sich gerne fachlich weiterentwickeln und ein breites Feld an unterschiedlichen IT Umgebungen kennen lernen und mitgestalten? Sie bringen auch die Energie mit die internen Prozesse einzuhalten und gegebenenfalls weiterzuentwickeln? Dann haben wir vielleicht das Richtige für Sie.

enable-IT ist ein österreichisches Unternehmen, welches sich auf die IT - Infrastruktur von Klein- und Mittelbetrieben konzentriert. Zur Unterstützung des bestehenden Teams in der Serveradministration und im Client Support im Raum Wien suchen wir ab sofort einen 1st Level IT Support MitarbeiterIn.

ANFORDERUNGEN:

Folgende Kenntnisse setzen wir voraus:

- Technische Ausbildung und /oder einschlägige Erfahrung in diesem Bereich wird vorausgesetzt
- ca. 1 Jahr Berufserfahrung in der Verwaltung von Windows Netzwerken oder einschlägige technische Ausbildung (muss nicht abgeschlossen sein)
- Windows 7 und 8 Betriebssystem Kenntnisse
- Grundlagen Windows Domänen Konzept (Domäne, Benutzer- u. Rechteverwaltung)
- sehr gute Office Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Eigenständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- Englisch (Konversation)

OPTIONAL:

- Windows 10 Betriebssystem Kenntnisse
- Benutzer- und Berechtigungsverwaltung im MS AD
- Netzwerktechnik (Routing / Firewall / Switch /WLAN)
- Grundlagen von Mailsystemen (SMTP, MS Exchange, SPAM- und Virenschutz, etc.)
- Erfahrung im Einrichten von Backup & Storage
- SQL (Benutzerverwaltung, Backup, Migration)
- Visual Basic Script
- B-Führerschein

JOBDESCHEIBUNG:

- Entgegennahme und Erfassung von Störfällen, User-Anfragen und Beschwerden der User via Telefon (Hotline), Ticketsystem und vor Ort
- Betreuung der Kunden im 1st/2nd-Level Support (telefonisch, remote oder persönlich) bzw. Weiterleitung an das für die Lösung zuständige Team sowie fallweise Koordinierung verschiedener Teams (bei Vor Ort Einsätzen)
- Dokumentation, Ticket Dokumentation, Anleitungen und Protokolle
- Überwachung der Störfälle bis zur Lösung und Rückmeldung an die User und auch aktives Ticketmanagement inkl. Rückrufe



ZENTRALE

enable-IT GmbH
Himmelmutterweg 9/2A
1170 WIEN
Tel: 01 / 4814646, Fax: Dw 64

UID: ATU62684349
FN: 279643s
Gerichtsstand: Wien
IBAN: AT721200051516378001
BIC: BKAUATWW

NIEDERÖSTERREICH

Bahnhofstraße 4/4
3240 MANK
Internet: www.enable-it.at
Mail: office@enable-it.at

WIEN

Stutterheimstraße 16/18
Stiege 2/ 4. Stock
1150 WIEN

ARBEITSBEREICH:

Zu Ihren täglichen Aufgaben zählt die Wartung von bestehenden IT Umgebungen, die Aufnahme und Bearbeitung von Support-Anfragen unserer Kunden aus dem PC-Umfeld (Datenzugriffe, E-Mail Probleme, Druckerprobleme, etc.), die formgerechte Dokumentation und auch die Planung und Durchführung von kleinen Projekten (Rollout PCs, Umstellung von Softwarelösungen, etc.).

Abseits davon werden in Projektteams auch größere Projekte abgewickelt, die je nach persönlichen Stärken unterstützt werden sollen.

Da Sie ebenso direkte Schnittstelle zu unseren Kunden sind, bringen Sie seriöses und gepflegtes Auftreten wie auch Charme mit. Außerdem sind sie ein kommunikativer und lösungsorientierter Teamplayer. Perfekte Deutschkenntnisse in Ausdruck, Wort und Schrift sind selbstverständlich für Sie.

Durch die Präsenz beim Kunden als Vertreter der enable-IT wird von Ihnen gefordert, dass Sie souverän und wertsicher die enable-IT repräsentieren. Neben der Ansprechperson in Support Fragen sollen Sie auch in kleineren Fragen beraten und Report über den bestehenden Zustand der Kundenumgebung abliefern können.

ARBEITSZEIT (Vollzeit) im Ausmaß von 38,5 Stunden / Woche

EINSTIEGSGEHALT: nach Kollektivvertrag

Die Entlohnung erfolgt nach dem aktuell gültigen Kollektivvertrag, wobei die Bereitschaft zur Überzahlung besteht und sich nach der Erfahrung des Bewerbers richtet.

BEWERBUNGEN

schriftlich per E-Mail erbeten mit Lebenslauf und Foto an: jobs@enable-it.at