

Job: „Operating / Servicedesk“



Wer sind wir?

Die CITYCOMP Service GmbH ist ein seit über 30 Jahren dynamisch wachsendes Dienstleistungsunternehmen in verschiedenen Segmenten der IT-Branche. Die weltweite Betreuung und Wartung von Server und Storage Systemen, Netzwerken, Client- und Drucksystemen bilden neben weiteren IT-Services den Schwerpunkt unserer Aktivitäten.

Was machen Sie?

- End User Support über Telefon und Remote
- Monitoring der Serverlandschaft
- Mitarbeit im Firmeninternen Helpdesk
- Active Directory (User- und Berechtigungspflege)
- Exchange Online Postfach Verwaltung
- Konfiguration von Mobiltelefonen (iOS)

Was erwarten wir?

- IT Affinität
- Grundkenntnisse Microsoft Office, Windows 7 und 10
- Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit
- Gute Deutsche Sprachkenntnisse
- Grundkenntnisse in der englischen Sprache
- Selbstständigkeit und Eigeninitiative
- Mitwirkung in der 24/7-Bereitschaft (Nacht, Wochenende)

Beginn:

ab sofort möglich

Arbeitsort:

Bundesweit

Arbeitszeit:

Vollzeit

Art der Anstellung:

Unbefristete
Festanstellung

Hinweis:

Wird wegen der Erleichterung der Lesbarkeit im Skript nicht zwischen der männlichen und weiblichen Form unterschieden, sind immer beide Geschlechter gemeint.

Vorteile für unsere Mitarbeiter

- Zahlung von Vermögenswirksamen Leistungen
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit auf Weiterentwicklung
- Umfangreiche Einarbeitung durch einen Paten
- Leistungsgerechte Gehaltszahlung

Interessiert?

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über die Zusendung Ihrer Bewerbung per Email an: bewerbung@citycomp.de .

Ihr Ansprechpartner

CITYCOMP Service GmbH
Elly-Beinhorn-Str. 11
D-73760 Ostfildern

Herr Andreas Behn
Personalabteilung
Tel: +49 (7158) 68799-12
andreas.behn@citycomp.de

www.citycomp.de