



- Externe-Stellenanzeige -

Stellenbezeichnung:	IT Support Mitarbeiter(m/w/d) Office IT und End User Support
Qualifikationsstufe:	Bachelor-Abschluss in Informatik oder einer vergleichbaren Qualifikation
Verantwortlich für:	<p>Sie stehen unseren Anwendern mit Rat und Tat zur Seite, analysieren Fehlerquellen und beheben Probleme schnellstmöglich.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anwenderbetreuung in den Bereichen: <ul style="list-style-type: none"> o Office 365 (Schwerpunkt MS TEAMS, Gruppenmanagement Nutzerverwaltung) o Office Paket (Web basierend Excel Power Point etc.) o Apple MDM inklusive Client und Profil-Management o MNS Pro, WLAN- Nutzerverwaltung o Tafelsysteme - Sie halten sich stets up to date über die operative Betriebslandschaft, verfügbare Tools und Anwendungen und tragen zur kontinuierlichen Weiterentwicklung unserer Service-Desk- und IT-Operations-Prozesse im Zusammenhang mit den Client-Services bei. - Betreuung und Wartung der Hardware und Software des Pädagogik- und Verwaltungsnetzwerks - Aufnahme und Durchführung von Störungsbehebungen - Klassische IT Helpdesk Aufgaben (Ticket System Jira) - Bearbeitung und Beantwortung von IT-Mitarbeiteranfragen - Anleitung und Schulung von Endanwendern (Verfassen von Anleitungen)
Ihr Profil:	<ul style="list-style-type: none"> - Bachelor-Abschluss in Informatik oder einem verwandten Fachgebiet, ergänzt durch mindestens 1 Jahr Berufserfahrung im Umfeld von PC-Anwendungen (Microsoft-Betriebssysteme und -Anwendungssuiten, E-Mail-Systeme usw.) in einer Netzwerkumgebung - Oder: eine vergleichbare Qualifikation auf Basis einer fundierten Ausbildung sowie in der IT erworbener praktischer Erfahrung - Versiert im Umgang mit Microsoft Server-, Workstation- und Netzwerktechnologien (MAC-Umgebung optional) - Vertraut mit Branchenstandards für Endbenutzersysteme wie Laptops, Smartphones, Tablets, Peripheriegeräte - Kommunikationsstärke -fließend Deutsch in Wort und Schrift



- Externe-Stellenanzeige -

	- Sie sollten in der Lage sein, effektive Arbeitsbeziehungen mit Kollegen, Managern und Kunden aufzubauen und zu pflegen
Bewerbungsart:	Bewerbungen per E-Mail an: karriere@anna-schmidt-schule.de Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt
Gehalt/Lohn:	Eine der verantwortungsvollen Tätigkeit angemessene Bezahlung
Termin:	01.04.2021
Erstellt am:	15.02.2021