Ihre Unterlagen behandeln wir vertraulich.
Stellenangebot/Festanstellung/Direktvermittlung

18M02046 Mitarbeiter IT Helpdesk m/w

Wir suchen **mehrere** Mitarbeiter m/w für das IT-Helpdesk unseres Kunden.

Unser Kunde entwickelt und vertreibt webbasierte Softwarelösungen für das Gesundheitswesen. Das stetige, nachhaltige Unternehmenswachstum ist ein Garant für langfristige Arbeitsverhältnisse.

Sie haben Spaß an zukunftsweisenden Themen?

Sie haben Spaß an **lösungsorientierter Beratertätigkeit** im **Helpdesk**?

Die Bearbeitung von **Tickets** via E-Mail, Telefon, Fernwartung ist Ihre Passion?

Sie sind im **IT Support** gerne die **Schnittstelle zwischen Kunde und des Fachbereichs**?

Aufgaben

- IT Störungsmanagement, Incidentmanagement
- First-Level-Support
- Serviceanfragen und Störungen mittels Ticketsystem bearbeiten
- Tickets für den Second-Level- Support vorqualifizieren
- alle Komponenten mit Hilfe von Überwachungssoftware monitoren
- Dokumentationen und Anleitungen erstellen
- Anwendungsspezifische Schulungen der Anwender
- Benutzer-/Berechtigungsverwaltung
- Sicherstellung des PC-Betriebs für klinische und administrative Bereiche

Anforderungen

- Abgeschlossene IT-Ausbildung (Medizininformatik, FachinformatikerIN Systemadministration/ FachinformatikerIN Anwendungsentwicklung)
- sicherer Umgang mit aktuellen **MS Client-Server-Betriebssystemen**
- sehr gute Kenntnisse in MS Windows 7 und MS Office 2010
- Erfahrung in der **Administration von MS Active Directory** und **Exchange Konten**
- Erfahrung mit **Remote Desktop Services**
- fundierte **Netzwerkkenntnisse** (TCP/IP, DNS, DHCP)
- sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Soziale Kompetenz, Eigeninitiative, Engagement, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit

Arbeitsort: Heidelberg

Arbeitsbeginn: sofort

Vertragsart: unbefristet, Vollzeit, Direktanstellung im Kundenunternehmen

Unser Kunde bietet Ihnen einen vielseitigen Arbeitsplatz in einem fachlich hoch qualifizierten Team sowie Fortbildungsmöglichkeiten.

Sie interessieren sich für zukunftsweisende Themen im Gesundheitswesen?

Dann bewerben Sie sich via e-mail mit Angabe unserer Referenznummer,
Ihrer Gehaltsvorstellung und dem nächstmöglichen Eintrittstermin.
Bei Fragen erreichen Sie uns telefonisch unter 06202-5772815.

M O R A personalmanagement
Stefanie Moraweck, Hebelstraße 94, D-68775 Ketsch
Fon 0049 (0) 6202 5772815, E-mail: info@mora-personal.de
Internet: www.mora-personal.de