

Stellenangebot

Ihre Unterlagen behandeln wir vertraulich.

Personalvermittlung/Festanstellung direkt beim Unternehmen

18M03056 Mitarbeiter Customer/IT Support im medizinischen Umfeld m/w

Unser Kunde entwickelt und implementiert webbasierte Softwarelösungen im Bereich Krankenhaus IT. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Zusammenarbeit mit Forschungseinrichtungen im Bereich medizinischer Informationstechnologie.

Sie suchen Entwicklungsperspektiven?

Es erwartet Sie ein **vielfältiges Aufgabenspektrum:**

- 1st- und 2nd-Level Support
- IT-Störungsmanagement bzw. Incidentmanagement
- Annahme sämtlicher Tickets (Eingang der Tickets per E-Mail und Telefon)
- Vorqualifizierung von Anfragen, entsprechende Kategorisierung & Vergabe von Prioritäten
- Nachbearbeitungen und Monitoring der Tickets
- Abarbeiten von Tickets nach Priorität
- Dokumentation der Arbeitsschritte in einem Ticketsystem
- Betrieb der PC-Arbeitsplätze für klinisch und administrative Bereich
- Anwendungsspezifische Schulung und Beratung der Ärzte, Pflegekräfte
- Administration von MS-Windows, MS-Office, SAP ID-H, ...
- Umsetzung und Mitwirkung bei kontinuierlichen Verbesserungsprozessen
- Mitwirkung beim Roll-Out neuer IT
- Benutzerrechteverwaltung
- Projektarbeit

Ihre **Erwartungen**

- eigenverantwortliches Arbeiten
- aufgeschlossenes professionelles Team, flache Hierarchien
- eine offene und freundliche Atmosphäre
- Raum für eigene Ideen
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Unsere **Anforderungen**

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur IT-System-Kaufmann/frau, Fachinformatiker/in Systemintegration, Informatikkaufmann/frau bzw. Informatikstudium oder mind. 2 Jahre Berufserfahrung im Bereich IT Support
- Erfahrung im medizinischen Umfeld wünschenswert
- Erfahrung im IT-Helpdesk oder im technischen Kundenservice sowie im IT-Service Management sind von Vorteil
- Erfahrung mit Ticketsystem und Priorisierung von Tickets
- Erfahrung in Windows7 und MS Office 2010
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- hohe Kundenorientierung sowie eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise

Sie arbeiten ergebnis-, ziel- und lösungsorientiert. Analytisches und konzeptionelles Denken und Handeln zeichnen Sie aus.

Arbeitsort: Heidelberg

Arbeitsbeginn: sofort

Vertrag: unbefristet, Vollzeit, Direktanstellung beim Kundenunternehmen

Berufserfahrung: mit Berufserfahrung

Nun freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung via e-mail mit Angabe unserer Referenznummer, Ihre Gehaltsvorstellung und dem nächst möglichen Eintrittstermin (Dateigröße max. 5MB).

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