

Wir suchen kompetente und wertvolle Mitarbeiter*innen für unsere IT-Abteilung.

IT-ADMINISTRATOR/ 1ST LEVEL IT-SUPPORT (m/w/d) **TEILZEIT ODER VOLLZEIT**

Ihre Aufgaben:

- Sie sind verantwortlich für den 1st Level Support aller Mitarbeiter
- Sie pflegen unser internes Netzwerk in Zusammenarbeit mit unseren externen Partnern und verteilen Aufgaben an diese
- Sie tragen Verantwortung für Hardware und Software im 1st Level
- Sie verwalten und dokumentieren die Nutzerkonten

Ihre Qualifikation:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich oder bereits mehrere Jahre Erfahrung in dieser Branche
- Sie haben Erfahrungen mit Office Anwendungen und MS Exchange
- Kenntnisse rund um das Thema EDI und Microsoft NAV sind wünschenswert
- Es bereitet Ihnen Freude, Kollegen*innen zu helfen und Probleme zu lösen
- Sie sind gut darin, sich selbst zu organisieren

Wir bieten eine gute Perspektive in einem erfolgreichen Unternehmen. Die Stelle ist teilzeitfähig (Job Sharing) und bietet daher die ideale Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung senden Sie bitte unter dem Stichwort „IT-Administrator/1st Level IT-Support“ an unsere Personalabteilung.

Rössle & Wanner GmbH,
Ulrichstraße 102, 72116 Mössingen
oder an personal@roewa.com