






Technischer Support/Administration Mitarbeiter (m/w/d)











Standort: Oberhausen

Als Mitarbeiter im Support verstärken Sie unser Team bei der Bearbeitung und Annahme von Anforderungen unserer Kunden. Darüber hinaus unterstützen Sie technisch unsere Teams. Sie verstehen sich als Problemlöser und sind mit Ihren kommunikativen Fähigkeiten ein verlässlicher Ansprechpartner. Durch ihr technisches sowie analytisches Verständnis finden Sie zielorientiert Lösungswege.

Ihre Aufgaben:

-  Ansprechpartner für Kunden, externe und interne Mitarbeiter
-  Auftragsannahme und Unterstützung bei auftretenden Schwierigkeiten und/ oder Störungen
-  Administration
-  Pflege des Ticketsystems
-  Pflege der betriebsinternen Hardware

Folgende Eigenschaften / Kenntnisse sollten Sie mitbringen:

-  Technisches Verständnis IT
-  Kenntnisse in Office365
-  Kenntnisse in Microsoft SQL-Server
-  Kenntnisse in Netzwerktechnik / Netzwerkprotokolle
-  Kenntnisse von Windows Server, Windows, Office
-  Kenntnisse von Microsoft Dynamics NAV von Vorteil
-  Sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
-  Sicheres Auftreten am Telefon
-  Eigenverantwortliches und teamorientiertes Handeln
-  Teilweise Vor-Ort Einsätze beim Kunden (Reisebereitschaft)

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Unterlagen an **personal@bpits.de**.