

Stellenausschreibung

Für unseren Standort in Würzburg suchen wir dich als Mitarbeiter IT-Support (m/w/d)!

mail alliance – eine Marke der mailworXs GmbH ist seit 2010 Deutschlands großes Netzwerk privater Postdienstleister. Wir bieten schnellen und zuverlässigen, nationalen sowie internationalen Versand von Post- und E-Commerce-Sendungen aus einer Hand.

Unsere Kunden profitieren von unserer langjährigen Erfahrung, unseren fundierten Fachkenntnissen sowie permanent optimierten Prozessen und einheitlichen Qualitätsstandards.

Als Teil einer dynamischen Branche entwickeln wir uns stetig weiter und sind immer auf der Suche nach innovativen Lösungen und arbeiten mit großem Engagement und Leidenschaft daran, unsere Dienstleistungen kontinuierlich zu verbessern.

Unsere offene und kooperative Unternehmenskultur bietet die Möglichkeit Ideen einzubringen und maßgeblich an der Gestaltung unserer Zukunft mitzuwirken. Wir freuen uns darauf, dich kennen zu lernen!

Das erwartet dich bei uns:

- Im Vordergrund steht der First/ Second-Level-Support für Mitarbeiter- und Kundenanfragen per Ticketsystem sowie Telefon
- Du unterstützt und wirkst bei der Einführung von Microsoft 365 mit
- Zu deinen Aufgaben gehört die Behebung von Hard- und Software Problemen, dies erfolgt vor Ort, telefonisch oder Remote
- Du erstellst Dokumentationen
- Deine Mitwirkung bei IT-Projekten ist gefragt
- Du übernimmst die Beschaffung von Hardware (Laptops, Handys, etc.)
- Du bist verantwortlich für die Installation und Inventarisierung von Hard- und Software
- Ebenfalls gehört die Userverwaltung im Active Directory zu deinen Aufgaben

Das wünschen wir uns von dir:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik oder Wirtschaftsinformatik (mit ersten Berufserfahrungen im IT-Support/ Administration)
- Alternativ eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Du verfügst über Erfahrung mit einem Ticket-Systemen, bestenfalls mit Jira
- Ebenfalls besitzt du Erfahrung mit Windows Userverwaltung, Gruppenrichtlinien und Active Directory

- Dein fundiertes Wissen in der Einrichtung von Applikationen (MS-Windows) auf Server und Clients runden dein Profil ab
- Deine sehr guten Kenntnisse in den gängigen Windows Betriebssystemen und Microsoft Office Produkten sind eine Selbstverständlichkeit
- Du bringst gute Kenntnisse im Bereich Netzwerk- und Kommunikationstechnik mit
- Deine analytische und strukturierte Denkweise, mit einem hohen Anspruch an die eigene Arbeit zeichnet dich aus
- Du hast Spaß an komplexen Aufgaben sowie an der Zusammenarbeit mit Kunden und Partnern
- Du bringst Zielstrebigkeit, Engagement sowie Teamgeist mit
- Dein Wesen zeichnete eine ausgeprägte kommunikative Fähigkeit, Flexibilität und eine hohe Belastbarkeit aus
- Du beherrschst die englische und deutsche Sprache in Wort und Schrift
- Du besitzt einen gültigen Führerschein der Klasse B

Deine Benefits bei uns sind:

- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Moderne Arbeitsbedingungen
- Ausreichende Parkmöglichkeiten vor Ort und gut mit dem öffentlichen Nachverkehr erreichbar
- Unterstützung bei deiner persönlichen Altersvorsorge
- Eine Unfallversicherung, die sowohl beruflich als auch privat gilt
- Eine Festanstellung mit einer attraktiven Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten in einer 40 Stunden-Woche
- Möglichkeit zum Mobilien Arbeiten

Wenn diese Stelle dein Interesse weckt, bewirb dich bei uns! Es wartet ein aufgeschlossenes Team auf dich, das sich auf dich freut und dich intensiv einarbeitet.

Informationen zur Verarbeitung deiner personenbezogenen Daten entnehme bitte unserer Datenschutzerklärung. <https://www.mailalliance.net/datenschutz> Du hast das Recht, deine Einwilligung in die Verarbeitung deiner personenbezogenen Daten jederzeit und mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Bitte richte deine vollständige und aussagekräftige Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung per Mail an:

mailworXs GmbH

Frau Manuela Reuther
Berner Str. 2

97084 Würzburg

Tel.: 0931 660574-242

Mobil: 0175 3022666

E-Mail: bewerbung@mailalliance.net

www.mailalliance.net