Wir suchen: IT - Assistenz (m/ w/ d)

- In Vollzeit -

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des IT-Administrators im Tagesgeschäft
- Mitwirken bei der Konzeption, Verwaltung, Beschaffung und Wartung der IT Infrastruktur
- die Einrichtung und Wartung von Computern und Netzwerken
- die Fehlerbehebung bei technischen Problemen
- die IT-Sicherheit (z.B. Virenschutz, Zugriffkontrollen)
- die Unterstützung von Kollegen bei Software-Fragen

Ihr Profil

- sorgfältig und zuverlässig
- teamfähig, belastbar und flexibel
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- gute bis sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gern auch Quereinsteiger oder Studienabbrecher herzlich willkommen
- Studium Fachrichtung Informatik, Wirtschaftsinformatik, Technische Informatik …
- alternativ Ausbildung zum Fachinformatiker, IT-Systemelektroniker …

Unser Angebot

- abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Spielraum in einem engagierten Team
- internationaler Kundenstamm
- flexible Arbeitszeiten
- Work-Life-Balance
- moderner Arbeitsplatz oder Möglichkeit auf Home Office
- attraktive Vergütung und Prämienzahlung
- zusätzliche Sozialleistungen
- langfristige Perspektive

Wenn Sie diese Aufgaben reizen und Sie an einer Position in einem innovativen, zukunftsweisenden Unternehmen Interesse haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per eMail.

bewerbung@wittig-electronic.de