

HELP DESK AGENT / EXPERT (M/W/D) IN NÜRNBERG

IHR NEUER JOB?

Du hast Lust auf Veränderungen und abwechslungsreiche Aufgaben? Dann haben wir den passenden Job für Dich! Wir suchen einen Help Desk Agent / Expert (m/w/d) mit Schwerpunkt im 2nd Level Support für ein renommiertes Unternehmen am Standort Nürnberg

Vorteile, die wir Dir bieten

- › Vollzeit
- › Ab 3.000,00 € pro Monat
- › Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- › Tariflohn nach iGZ-DGB-Tarif
- › Flexible Homeoffice-Möglichkeiten
- › Übernahme nach 9 Monaten in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- › Zahlung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- › Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag
- › Persönliche Betreuung
- › Empfehlungsprämie
- › Flexible Arbeitszeiten
- › Regelmäßige Events
- › TimePartner Corporate-Benefits: Rabatte und dauerhafte Preisnachlässe bei namhaften Anbietern wie Adidas, Apple, Samsung, ils, O2, Tchibo und viele mehr
- › Kostenfreier Gesundheitscheck durch unser Werksarztzentrum

Dein Aufgabenbereich als Help Desk Agent / Expert (m/w/d)

- › Störungsbehebung im 2nd Level Support für unsere Vertragskunden
- › Vorqualifizierung und Bearbeitung von Tickets im 2nd Level Support
- › Entgegennahme von IT-Anliegen per Telefon, E-Mail und Ticketsystem
- › Remote-Betreuung von Endgeräten (Notebooks, Desktops, Mobile Devices)
- › Benutzermanagement in verschiedenen Applikationen
- › Installation von Standard- und Spezialapplikationen auf Endgeräten
- › Dokumentation aller Tätigkeiten im Ticketsystem

Deine Qualifikationen als Help Desk Agent / Expert (m/w/d)

- › Ausbildung im IT-Bereich wie Fachinformatiker/in für Systemintegration oder entsprechende Berufserfahrung im User Support

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49 (0)911 36634-0



<https://www.timepartner.com>
Telefon: +49 911 36634 10
E-Mail: Nuernberg@office-hp.de

TIMEPARTNER
Königstraße 83-87
90402 Nürnberg

HELP DESK AGENT / EXPERT (M/W/D) IN NÜRNBERG

- > Gute Kenntnisse in Windows 10/11 sowie in Office-Applikationen
- > Kenntnisse in den Bereichen Active Directory, Exchange, Microsoft Betriebssysteme sowie Office Anwendungen (u.a. Office 365) und in Softwareverteilung/ Client Management und Virtualisierung
- > fundiertes Wissen im Umgang mit diversen Endgeräten
- > ITIL-Kenntnisse/ Zertifizierungen von Vorteil
- > Hohe Service- und Dienstleistungsorientierung

Unser Team freut sich auf Deine Bewerbung!

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49 (0)911 36634-0



<https://www.timepartner.com>
Telefon: +49 911 36634 10
E-Mail: Nuernberg@office-hp.de

TIMEPARTNER
Königstraße 83-87
90402 Nürnberg