

Ihre Aufgaben:

- Entgegennahme und Lösung von internen Problemmeldungen
- Installation, Konfiguration und Wartung der Arbeitsplatzausstattung (VOIP Telefonie, PC, Drucker, Mobile Devices und Notebooks)
- Entgegennahme von Calls unseres Außendienstes zur Problemlösung per Team Viewer
- Anwenderschulungen

Ihr Profil:

- Ggf. erste Erfahrungen mit Domänenerstellung und deren Benutzer-, Gruppen- und Berechtigungsverwaltung
- Erste praktische Berufserfahrung in den genannten Aufgabengebieten und Freude sich in neue Aufgabenfelder und Technologien einzuarbeiten
- Erste IT-Kompetenzen in einem oder mehreren Bereichen (MS Windows, Windows Server, MS Office, ...)
- Eigenverantwortliche, wirtschaftliche und strukturierte Arbeitsweise sowie serviceorientiertes Verhalten
- Sehr gute Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und freundliches Auftreten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift setzen wir voraus

Ihre Vorteile:

- unbefristeter Vertrag
- ein leistungsgerechtes Gehalt sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- fachspezifische interne und externe Weiterbildungen und Schulungen
- umfangreiche Einarbeitung durch erfahrene Kollegen
- flache Hierarchien und unbürokratische Strukturen in einem familiengeführten Unternehmen



Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung per Post oder per E-Mail an:

RENNER GmbH • Kompressoren
Herr Andreas Weber
Emil-Weber-Straße 32 • 74363 Güglingen

Telefon: 0 71 35-931 93- 654

Fax: 0 71 35-931 93-691

E-Mail: bewerbung@renner-kompressoren.de

www.renner-kompressoren.de