



ROEMHELD
HILMA ■ STARK



Für unser IT-Team am Standort Laubach suchen wir kurzfristig in Vollzeit einen erfahrenen

IT-Helpdesk Mitarbeiter (m/w/d)

Wir sind eine weltweit agierende Unternehmensgruppe der hydraulischen und mechatronischen Spann- und Automatisierungstechnik für alle produzierenden Branchen. Als traditionsreiches, zukunftsorientiertes Familienunternehmen sind wir national und international mit einer Präsenz in 40 Ländern sowohl Technologie- als auch Innovationsführer weltweit.

Tätigkeitsbeschreibung:

Sie sind der primäre Ansprechpartner für alle Anfragen zu grundlegenden technischen Themen und beraten Mitarbeiter bei der Lösung von Problemen. Als IT-Helpdesk-Mitarbeiter verfügen Sie über gutes technisches Fachwissen und sind in der Lage, effektiv zu kommunizieren, um das Problem zu verstehen und die Lösung zu erläutern. In schwierigen Situationen sind Sie kundenorientiert und geduldig. Sie unterstützen ihre Kollegen bei der Bearbeitung von Projekten, übernehmen den Prozess zur Beschaffung benötigter IT-Hardware – von der Bestellung bis zur Auslieferung – und sorgen für einen gleichmäßigen Bestand an IT-Zubehör. Darüber hinaus betreuen Sie die Integration eines neuen Helpdesk-Ticketsystems für die gesamte ROEMHELD Gruppe und übernehmen unterstützend die Administration und Wartung einer ausgedehnten, komplexen und heterogenen IT-Infrastruktur.

Ihre Aufgaben:

- IT-Support als Single Point of Contact für alle Mitarbeiter der ROEMHELD Gruppe
- Administration von Nutzerkonten, Computern und Zugriffsrechten im Microsoft Active Directory
- Teilnahme an der IT-Rufbereitschaft
- Monitoring der IT-Infrastruktur
- Eskalation von Störungen an den Second Level Support
- Unterstützung, Beratung und Schulung von Benutzern
- IT Asset Management – Planung, Beschaffung und Inbetriebnahme von IT-Hardware

- Sicherstellung und Kommunikation von gruppenweiten IT-Security Richtlinien
- Erstellung, Organisation und Optimierung von IT-Dokumentationen
- Koordination externer Dienstleister bei der Umsetzung von Projekten

Ihr Qualifikationsprofil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum Fachinformatiker (IHK) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Fundiertes Fachwissen in den Bereichen:
 - Administration von Windows Betriebssystemen
 - Administration von Microsoft Office Produkten (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
 - Microsoft Active Directory Benutzerverwaltung
 - Microsoft Printserver Funktionalitäten
- Hohe technische Kompetenz, analytische Arbeitsweise mit Eigeninitiative und die Fähigkeit zur systematischen Problemlösung
- Persönliche Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Wir bieten Ihnen

als Qualitätsmarktführer in einem zukunftsorientierten, innovativen und wachsenden Unternehmen einen sicheren Arbeitsplatz, ein leistungsbezogenes Gehalt und eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe.

Ihre Bewerbung mit frühestmöglichem Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung richten Sie bitte an folgende Anschrift:

Römheld GmbH Friedrichshütte

Römheldstraße 1-5 bewerbung@roemheld.de
35321 Laubach www.roemheld-gruppe.de

P r o d u c t s | f o r | p r o d u c t i v i t y