

Deine Rolle als Helpdesk Professional

Sorge für höchste Kundenzufriedenheit als Helpdesk Professional bei specialis IT.

Support auf höchstem Niveau:

Durch deine schnelle und fachkundige Bearbeitung von Anfragen sowie deine wertschätzende Kommunikation baust du langfristige Kundenbeziehungen auf. Dein Engagement sorgt nicht nur für eine hohe Kundenzufriedenheit, sondern auch für ein starkes und unterstützendes Team.

Du bist verantwortlich für eine Vielzahl von Standard-Supportaufgaben, darunter die Wartung von E-Mail-Systemen, die Verwaltung von Lizenzen und Zertifikaten sowie einfache Anpassungen an Netzwerkgeräten. Zudem erstellst du wichtige Dokumentationen und übernimmst administrative Tätigkeiten, die den reibungslosen Ablauf des Supports sicherstellen. Bei Bedarf triffst du wichtige Entscheidungen, wie den Neustart von Kundenservern und Firewalls, stets in Übereinstimmung mit unseren Richtlinien.

Technisches Fundament:

Dein Wissen umfasst Grundkenntnisse in verschiedenen Bereichen, von Windows- und Office-Konfigurationen bis hin zu Netzwerktechnik, Cloud-Diensten und Servermanagement. Diese breite Palette technischer Fähigkeiten ermöglicht es dir, flexibel und kompetent auf unterschiedliche Kundenanforderungen einzugehen.

Soft Skills, die den Unterschied machen:

Neben deinem technischen Know-how zeichnest du dich durch ausgeprägte soziale Fähigkeiten aus. Exzellente Kommunikation, Einfühlungsvermögen und ein starkes Konfliktmanagement machen dich zu einem verlässlichen Ansprechpartner für unsere Kunden und zu einem geschätzten Mitglied unseres Teams.

Du siehst dich bereits in dieser spannenden Rolle, scheust dich nicht vor der Verantwortung und bist bereit, unser Team zu stärken?

Dann freuen wir uns darauf, dich bei uns begrüßen zu dürfen.

Beitrag der Rolle zum Unternehmenserfolg / Hauptziele dieser Rolle

- Beitrag zur hohen Kundenzufriedenheit und Qualität durch rasche und kompetente Lösung von Supportanfragen
- Beitrag zur guten Kundenbeziehung durch freundliche und wertschätzende Kundenkommunikation
- Beitrag zur guten Zusammenarbeit durch gegenseitige Unterstützung
- Beitrag zur Effizienz durch konsequentes & zeitnahes Abarbeiten von Supportanfragen

Kernaufgaben

- Wiederkehrende, Standard Support Tätigkeiten ausführen
- Backup und Datenwiederherstellung
- Einfache E- Mailsystemwartung durchführen
- Lizenzen & Zertifikate verwalten
- Einfache Anpassungen an Firewalls und Switches
- Dokumentation erstellen
- Administrative Tätigkeiten