



Willkommen bei **LISTA**! Als führender Hersteller von Lager- und Betriebseinrichtung haben wir nicht nur das passende Produktportfolio, sondern auch den optimalen Arbeitsplatz für Sie. Zeit, sich kennenzulernen. Wir freuen uns auf Sie.

Für unseren Hauptsitz in Erlen (TG) suchen wir einen pflichtbewussten, dienstleistungsorientierten und zuverlässigen

ICT SUPPORTER/CLIENT ADMINISTRATOR/LEITER HELPDESK (M/W)

IHRE AUFGABEN

- Erste Anlaufstelle für alle eingehenden ICT-Supportanfragen
- Entgegennahme von Störungsmeldungen und Weiterverarbeitung in unserem Ticketsystem
- Intune Administrator inkl. Software Paketierung
- Verantwortung der Benutzermutationen (Clients, Telefon und den Umsystemen)
- 1st und 2nd Level Support von Standard-Applikationen & Infrastruktur
- Mitarbeit in lokalen IT-Projekten
- Konzept und Mitwirkung Clients Erneuerung sowie Peripherie, Drucker und Telefonsysteme (z.B. neue Tools und neue Business Applikationen)
- Unterhalt und Beschaffung der Client-Hardwarekomponenten, Drucker und Multimediasysteme
- Support im Bereich Frontoffice, Backoffice, Telematik und bei Systemfehlern
- 1st Level Support Netzwerk, Eskalation an externen Partner
- Projektleitung von Erneuerungsprojekten
- Betreuung unserer Lernenden im Bereich IT

IHR PROFIL

- Ausbildung als Informatiker EFZ oder Weiterbildung IT-Systemtechnik
- Kenntnisse im Bereich Windows 10 und 11, Office sowie Client und Drucker Management
- Weiterbildung im Bereich Windows Client erwünscht
- Stilsicherers Deutsch in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse
- Erfahrung in Projektmitarbeit und Support wünschenswert
- Lösungsorientierte Arbeitsweise sowie Freude an Neuem
- Wissbegierige, vertrauenswürdige und hilfsbereite Persönlichkeit
- Ausgeprägte Teamfähigkeit
- Hohe Sozialkompetenz und Freude am Umgang mit Menschen und Technik

IHRE CHANCE

- Es erwartet Sie eine herausfordernde, breite und abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Sie die Chance erhalten, Verantwortung zu übernehmen und eigenständig zu arbeiten.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen! Diese senden Sie per E-Mail an jobs@lista.com