

Anwendungsbetreuer First Level Support (m/w/d)

(31/03/01)

Ort: Bremen (Bremen) Kategorie: IT / Informationstechnologie

Versichern heißt Vertrauen.

Seit mehr als 160 Jahren vertrauen unsere Kunden sowie über 280 Beschäftigte in uns, die Lampe & Schwarze Group, eine unabhängige Unternehmensgruppe der Versicherungswirtschaft. Unsere Gruppe ist in diverse funktionale Bereiche und Tochtergesellschaften mit einem breiten Leistungs- und Servicespektrum unterteilt und gehört zu den zehn größten mittelständischen und privat geführten Versicherungsvermittlern in Deutschland.

Unser fünfköpfiges Team der Abteilung Prozess- und Softwareentwicklung treibt die Digitalisierung und Weiterentwicklung interner Prozesse voran und unterstützt so die verschiedenen Fachabteilungen in ihren täglichen Aufgaben.

Sie denken bei Vorlage nicht gleich an Fußball? Sie nutzen Tickets nicht nur zum Bahnfahren? Sie drehen die Daten gern mal durch den Mixer? Dann werden Sie Teil unseres Teams in **Bremen** als **Anwendungsbetreuer (m/w/d)/First Level Support!**

Ihre Aufgaben

- Nach ausführlicher Einarbeitung unterstützen Sie unsere Kolleginnen und Kollegen aus den Fachbereichen online, telefonisch und persönlich im Umgang mit fachspezifischen Softwareanwendungen, insbesondere in der Nutzung unserer ERP-Software openVIVA und der DMS-Software d.3.
- Sie bereiten systemseitige Vorlagen und stellen diese verschiedenen Unternehmensbereichen bereit.
- Sie sind zuständig für die administrative Betreuung von Schnittstellen sowie das Durchführen von Datenimporten.
- Sie erstellen und bereiten Schulungsunterlagen und erklärende Videos auf, um unsere Kolleginnen und Kollegen auf dem aktuellen Stand zu halten.
- Sie betreuen federführend das teaminterne Ticketsystem und optimieren die dazugehörigen Prozesse gemeinsam mit dem Team.
- Sie betreuen und entwickeln die teameigene Intranet-Seite als weitere Kommunikationsplattform.
- Zudem freuen wir uns über Ihre Unterstützung bei allgemeinen administrativen Tätigkeiten und der Erfassung sowie Pflege von Stammdaten in unserer ERP-Software.



Ihr Profil

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, z. B. im kaufmännischen, rechtlichen oder IT-bezogenen Bereich.
- Erste Berufserfahrung, z. B. als Vertriebsassistentin oder in einer Helpdesk-Rolle, ist wünschenswert.
- Sie interessieren sich für Versicherungsthemen bzw. haben Lust, sich in diese einzuarbeiten.
- Sie können Zusammenhänge schnell erfassen, Sachverhalte verständlich erklären und arbeiten lösungsorientiert.
- Mit Ihren guten Englischkenntnissen in Wort und Schrift unterstützen Sie auch unsere englischsprachigen Kolleginnen und Kollegen.
- Sie sind ein Word- und Excel-Profi.

Das bieten wir Ihnen

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit flexibler Arbeitszeitgestaltung und der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Moderner Arbeitsplatz mit guter technischer Ausstattung, höhenverstellbaren Schreibtischen und kostenlosen Getränken, verkehrsgünstig gelegen
- 30 Tage Jahresurlaub plus Heiligabend und Silvester frei, zudem freier Nachmittag am Geburtstag
- Wir bieten Ihnen eine leistungsgerechte Vergütung sowie diverse Sonderleistungen: Hierunter zählen z.B. Zuschüsse zum BSAG-Jobticket bzw. Ihren Fahrtkosten, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge, Firmenfitness über EGYM Wellpass, eine arbeitgeberfinanzierte Gruppenunfallversicherung für den privaten Bereich, Jobrad-Leasing u.v.m.
- Ein persönlicher Pate begleitet Sie in der Einarbeitungszeit.
- Wir unterstützen Ihre persönliche Aus- und Weiterbildung mit vielfältigen Angeboten und bieten hausinterne Englischkurse an.
- Wir vernetzen uns regelmäßig gruppenweit bei Mitarbeiterereignissen wie unserem Lampe & Schwartze-Turnier, Sommerfest, Glühweinumtrunk, Kohltour, After-Work-Events und vielen anderen Veranstaltungen.



Mein Arbeitgeber

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) über unser [Online-Portal](#) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Gerne beantworten wir Ihnen auch im Vorfeld alle Fragen rund um das Arbeiten in der Lampe & Schwartze Group im persönlichen Kontakt.

Kristin Klenke

Personalreferentin

[0421 5907-238](tel:04215907238)

k.klenke@lampe-schwartze.de

Weitere Informationen zu unserem Unternehmen finden Sie auf lampe-schwartze.de.

Sollten Sie sich generell angesprochen fühlen, aber nicht alle Anforderungen für diese bestimmte Stelle erfüllen, nehmen wir Ihre Initiativbewerbung gern entgegen und prüfen gemeinsam, welche Möglichkeiten wir Ihnen in der Unternehmensgruppe bieten können!

