

# IT Supporter (m/w/d)

(29/01/13)

Ort: Berlin (Berlin) Kategorie: IT / Informationstechnologie

Ein freundliches und engagiertes Team mit viel Spaß bei der Arbeit  
50% Homeoffice-Möglichkeit  
Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben direkt beim Kunden vor Ort

Anstellung bei der Hays Professional Solutions GmbH

Startdatum: sofort

**Referenznummer: 800228/1**

## Ihre Aufgaben

- Bearbeitung alltäglicher Tickets und Unterstützung direkt beim Kunden vor Ort
- Betreuung und Verwaltung von Microsoft 365 Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Unterstützung und Schulung der Kunden in der Nutzung von Microsoft Teams
- Verwaltung und Konfiguration von Azure-Diensten
- Einrichtung und Verwaltung von Apple-Geräten, einschließlich der Erstellung von Accounts
- Pflege und Verwaltung von SQL-Datenbanken

## Ihr Profil

- Begeisterung für IT und Freude an der Arbeit im Team
- Erfahrung mit Microsoft 365 (Kenntnisse in Word, Excel und PowerPoint erforderlich)
- Vertrautheit mit Microsoft Teams
- Kenntnisse in Azure und SQL-Datenbanken
- Erfahrung im Umgang mit Apple-Geräten
- Führerschein der Klasse B
- Reisebereitschaft innerhalb Deutschlands
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

## Das bieten wir Ihnen

- Sie profitieren vom exklusiven Zugang zu interessanten Unternehmen und spannenden Projekten in Zusammenarbeit mit Hays als einem soliden und stabilen Partner
- Vergütung im attraktivsten Tarifvertrag der Branche (IGZ-DGB)
- Großzügiges Arbeitszeitkonto mit der Möglichkeit zur Auszahlung von Überstunden
- Bezuschussung einer Direktversicherung (als betriebliche Altersvorsorge)
- Möglichkeit zur Übernahme in Festanstellung bei unserem Kunden



## Mein Arbeitgeber

Interessiert? Dann senden Sie Ihre [Bewerbungsunterlagen](#) an:

Azra Tufekcic  
Education Partners Management  
Glücksteinallee 67  
68163 Mannheim  
T: +49 621 1788 2536  
E: azra.tufekcic@hays.de

