Bewerbungsfrist:

IT-Support

Leben. In guten Händen.

Gemeinsam geben wir eine wertschätzende Zukunft, zum Wohle hilfsbedürftiger Menschen. Denn Menschlichkeit hat bei uns Tradition. Der neue BdC vereint unsere langjährigen Stärken unter einem Dach: Die Seniorenhilfe, Kinder- und Jugendhilfe sowie die Eingliederungshilfe. Im BdC engagieren sich rund 2100 Mitarbeitende in 18 Einrichtungen. Als Stiftungsfamilie haben wir es uns zur Aufgabe gemacht, das Leben in seiner Individualität zu achten. Bei uns steht der Mensch mit seiner einzigartigen Persönlichkeit im Mittelpunkt. Wir begleiten unsere Bewohnerinnen und Bewohner aufmerksam und mit Herz.

Unsere Geschäftsstelle (Bördestraße 21, 31135 Hildesheim) benötigt einen erfahrenen Mitarbeiter im IT-Support, zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Vollzeit- oder Teilzeit.

Wenn Sie gemeinsam mit uns etwas Neues schaffen wollen, dann sind Sie hier genau richtig. Wir würden Sie sehr gerne bei uns begrüßen!

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Sie sind Mitglied in unserem Team IT. Ihre Aufgabe ist die Bearbeitung und Lösung von IT-Störungen und Serviceanfragen im Rahmen des IT-Supports.
- Sie betreuen die Mitarbeitenden bei technischen Fragen und Problemen vor Ort, per Telefon und Remote.
- Sie arbeiten operativ nach ITIL-Prozessen. Incident-, Problem-, Change-, Access- und Assetmanagement haben Sie im Griff und dokumentieren die Vorgänge nachhaltig und in hoher Qualität in den entsprechenden Systemen.
- Ihr Aufgabenbereich umfasst ebenfalls die Installation und Konfiguration von Arbeitsplätzen, Peripheriegeräten und Software sowie den Betrieb sonstiger Infrastruktur
- Durch Ihre Mitarbeit unterstützen Sie das Team IT bei der Planung und Umsetzung von IT-Projekten, wie zum Beispiel Rollouts neuer Systeme oder Erweiterung der IT-Infrastruktur.

Wir wünschen uns

- Sie verfügen über eine Ausbildung mit IT-Bezug (z.B. Fachinformatiker Systemintegration). Alternativ sind Sie Quereinsteiger mit entsprechenden Fachkenntnissen.
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse und praktische Erfahrungen in Microsoft Betriebssystemen und Microsoft 365 und haben bestenfalls MS-Zertifizierungen für administrative Aufgaben im Microsoft Tenant.
- Sie haben Erfahrung mit Ticket-Systemen und Remote-Desktop-Anwendungen im 1st und 2nd Level Support.
- Ihnen macht die direkte Arbeit mit Menschen Freude. Sie sind freundlich und geduldig: Durch Ihre anpackende Art sind Probleme schnell gelöst. Sie identifizieren sich mit den Werten, Zielen und Aufgaben der christlichen Kirche und der Caritas.
- Gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift. Führerschein Klasse B

Darauf können Sie sich freuen

- Attraktive Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR-C) einschließlich Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, 30 Tage Jahresurlaub
- Qualifizierte Einarbeitung und Mitarbeit in einem engagierten, kompetenten Team
- Wertschätzende, fördernde Unternehmenskultur
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie persönliche Entwicklungsmöglichkeiten in einem starken Verbund
- Corporate Benefits, Job-Rad

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit, Vollzeit
Arbeitsfeld 1: Sozialraum
Funktion: Fachkraft
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja
Angaben zum Tarifvertrag: AVR-C

Weitere Angaben

Verstärken Sie unser Team in der Caritas-Familie!

Wir freuen uns auf Sie! Bitte senden Sie Ihre Bewerbung, bevorzugt als PDF, per Mail an: bewerbung@bdc-caritas.de oder per Post: BdC im Bistum Hildesheim gGmbH
Bördestraße 21, 31135 Hildesheim.

www.bdc-caritas.de

Kontaktdaten

Dienstgeber: Stiftung Katholische Altenhilfe im Bistum Hildesheim

Moritzberger Weg 1
31139 Hildesheim

Dienstort:

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!