



Wir wachsen kontinuierlich und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt engagierte Kolleg*innen, die mit uns die interkommunale Zusammenarbeit erfolgreich vorantreiben. Verstärken Sie unser Team als

Mitarbeiter im Benutzersupport (m/w/d)

Seit 2007 unterstützen wir als zuverlässiger Partner inzwischen 156 Mitgliedskommunen professionell bei der Durchführung verschiedenster kommunaler Tätigkeiten.

Wir wachsen mit unseren Aufgaben. Wir gewinnen stetig neue Gemeinden dazu. Wir entwickeln neue spannende Tätigkeitsfelder. Unser Erfolgsrezept? Zusammen auf Augenhöhe besser, effizienter und erfolgreicher (mit)gestalten – mit einem hochmotivierten Team aus über 150 Mitarbeiter*innen.

Werden Sie Teil eines zukunftsorientierten Verbands mit sicherem Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst – unabhängig von Alter, Geschlecht oder Nationalität. Gemeinsam stärker. Mit Sicherheit.



So gestalten Sie mit

Anwenderunterstützung

- Unterstützung vor Ort, per Telefon bzw. Fernwartung für die Endgeräte des Zweckverbandes
- Verwaltung der Endgeräte mittels MDM-System und Softwareverteilung
- First-Level-Support mittels Ticketsystem und Hotline
- Fehlerdiagnose und -behebung im Hard- und Software-Bereich auf Client-Ebene

Systemadministration

- Unterstützung bei Aufbau, Wartung und Pflege der Serverlandschaft
- Inventarisierung von Hard- und Software (Arbeitsplätze/Clients)
- Administration der zentralen Drucker
- Installation und Wartung von Hard- und Software (Arbeitsplätze/Clients)
- Administration, Konfiguration und Wartung von Client-Betriebssystemen (Windows) und Software-Anwendungen mittels Softwareverteilung
- Unterstützung in der Betreuung und Optimierung unserer IT-Umgebung
 - Anlegen, Löschen und Ändern von Zugangskonten
 - Anpassen von Gruppenzugehörigkeiten und Zugangsrechten
- Mitarbeit und teilweise eigenverantwortliches Update-Management
- Pflege von Dokumentationen

Das bringen Sie mit

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung vorzugsweise im Bereich Fachinformatiker für Systemintegration/ IT-Systemkaufmann/-frau
- überzeugende mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- sehr gute und umfangreiche Kenntnisse im Windows- und Officebereich
- Engagement, Diskretion, Verantwortungsbereitschaft und Belastbarkeit
- selbstständiges, koordiniertes und planvolles Arbeiten
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit mit einem freundlichen, gewandtem und sicherem Auftreten
- Bewerbungen von Quereinsteigern mit vergleichbarer Qualifikation und technischem Verständnis für den Umgang mit IT-Systemen und mobilen Endgeräten sind ebenfalls willkommen.

Darauf dürfen Sie sich freuen

Im Büro

- verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit
- zunächst auf zwei Jahre befristet mit Aussicht auf Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Top-ausgestatteter Arbeitsplatz mitten im Bayerischen Oberland
- teilweise Homeoffice möglich
- Fort- und Weiterbildungsangebote
- 6 Wochen Urlaubsanspruch

Für den Geldbeutel

- Leistungsgerechte Entlohnung in einem transparenten Gehaltssystem
- Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld), Jubiläumsgeld, Fahrtkostenzuschuss
- Betriebliche Altersvorsorge

Für Ihre Gesundheit

- zahlreiche Erholungsmöglichkeiten in nächster Umgebung, Alpenpanorama „direkt vor der Haustür“
- umfassendes Gesundheitsmanagement

Nach Feierabend

- Überstundenausgleich
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Zuschüsse zu Sprachkursen und Fitnessstudio

Mitdenken. Mitmachen. Mitgestalten. Bewerben Sie sich jetzt!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige, vollständige Bewerbung per E-Mail bis **26.02.2023** mit Motivations schreiben, Lebenslauf und Zeugnissen. Wenn möglich, bitte in einer PDF-Datei zusammengefügt an: mitgestalten@zv-oberland.de

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber bevorzugt.

Sie haben noch Fragen? Anruf genügt.
Personalabteilung: Ramona Bernwieser
Telefon: +49 8041 79269-63