

Als kompetenter Personaldienstleister bringen wir seit über 35 Jahren Menschen in Arbeit. Mit Engagement und Expertise gelingt es uns die Interessen der Bewerber und unserer Kunden bestmöglich in Einklang zu bringen.

Wir suchen für unseren Kunden in Wiesbaden einen

Mitarbeiter IT-Support (m/w/d)

Hauptaufgabengebiet:

Unterstützung im laufenden Betrieb und in der Weiterentwicklung der Plattform „OneCRM“:

- ▶ Sicherstellung des Betriebs- und der Weiterentwicklung von OneCRM
- ▶ Aufnahme und Betreuung bei der Umsetzung neu entwickelter oder eingeführter technischer Lösungen innerhalb des Care Unterstützungsprogramms
- ▶ Vertretung der deutschen Anforderungen in den globalen Teams in Absprache mit diesen Teams
- ▶ Unterstützung beim Major Release (UAT Testing, Hypercare, etc.)

Lokaler L2 Support:

- ▶ Incident- und Demand-Management
- ▶ Reporting und Dashboards zur Transparenz erstellen
- ▶ Aktive Teilnahme an den Triage Sessions
- ▶ Minor Release

Crossfunktionale Zusammenarbeit:

- ▶ Zusammenarbeit mit nationalen / internationalen Funktionen, externen Dienstleistern und Kunden
- ▶ Rückmeldung und Input von globalen Arbeitsgruppen einbringen und den Informationsfluss innerhalb der Stakeholder sicherstellen

PERSONALHANSA Dienstleistungsgesellschaft mbH

68161 Mannheim
P 3, I - 3

Tel.: 0621-12000-0
Fax.: 0621-12000-99

info@personalhansa.com
bewerbung@personalhansa.com

Internet:
www.personalhansa.com

Wenn Sie öffentliche Verkehrsmittel nutzen, nehmen Sie am besten die Straßenbahnlinien 1, 2, 3, 4, 5, 6 oder 7 bis zur Haltestelle Paradeplatz. Von dort sind es nur einige Schritte zu uns ins Büro. (Seitenstraße von der Fußgängerzone „Planken“ zur Fressgasse, vor dem Drogeriemarkt Müller links)

- ▶ Enge Zusammenarbeit mit dem lokalen Care Team (Businesssteam): Anforderungen identifizieren, Abstimmung in regelmäßigen Meetings

Unterstützung der Partner App und Portalaktivitäten:

- ▶ Web- und Contentmanagement
- ▶ Artikelanlage, Servicematerialpflege

Qualifikationen:

- ▶ Abgeschlossenes Studium oder Ausbildung im IT-Bereich
- ▶ Grundsätzliche IT-Kenntnisse, im speziellen im Office 365 Bereich
- ▶ Kenntnisse in CRM Systemen, bestenfalls in Salesforce
- ▶ Gute Englischkenntnisse
- ▶ Gute Kommunikationsskills

Wünschenswert:

- ▶ Erfahrung im Support-Bereich

PERSONALHANSA ist Mitglied der BAP/DGB Tarifgemeinschaft. Das bedeutet Löhne, Gehälter, Branchenzuschläge und Sozialleistungen sind tariflich geregelt. Berufsanfänger und Berufserfahrene erhalten bei uns, neben sehr guten Verdienstmöglichkeiten, attraktive und sichere Orientierungsmöglichkeiten auf dem sich ständig ändernden Arbeitsmarkt.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte an: bewerbung@personalhansa.com

PERSONALHANSA Dienstleistungsgesellschaft mbH

68161 Mannheim
P 3, I - 3

Tel.: 0621-12000-0
Fax.: 0621-12000-99

info@personalhansa.com
bewerbung@personalhansa.com

Internet:
www.personalhansa.com

Wenn Sie öffentliche Verkehrsmittel nutzen, nehmen Sie am besten die Straßenbahnlinien 1, 2, 3, 4, 5, 6 oder 7 bis zur Haltestelle Paradeplatz. Von dort sind es nur einige Schritte zu uns ins Büro. (Seitenstraße von der Fußgängerzone „Planken“ zur Fressgasse, vor dem Drogeriemarkt Müller links)