

# Mitarbeiter\*in IT-Support 1st/2nd-Level

in der Diakoniewerk Simeon gGmbH | 100% | zum nächstmöglichen  
Zeitpunkt

Vollzeit/Teilzeit | Organisation & Verwaltung

**Sie sind engagiert, arbeiten gern im Team und haben Lust auf einen  
„Neustart“? Dann freuen wir uns, Sie bei uns begrüßen zu dürfen!**

#werdesimeon

## Kontakt und Bewerbung

Diakoniewerk Simeon  
gGmbH  
Recruiting/Oliver Kupsch  
Rübelandstraße 9  
12053 Berlin  
T 030/68904-137  
bewerbungen@diakoniewerk-  
simeon.de

### Das bieten wir:

- Willkommenskultur und umfangreiche Einarbeitung
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- attraktive Bezahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung (TV-EKBO)
- betriebliche Zusatzrente
- jährliche Sonderzahlung
- Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagement
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote
- 30 Tage Urlaub sowie 24. & 31.12. als freier Tag
- Kinderzuschlag und Kinder-frei-Tage
- gute Anbindung an den ÖPNV
- Nachhaltigkeit am Arbeitsplatz
- Ladesäulen für E-Autos

### Das wünschen wir uns:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im IT-Umfeld oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie haben erste Erfahrungen im IT-Support.
- Sie sind sicher im Umgang mit Microsoft Betriebssystemen 10 und 11, Windows Server sowie Office-Produkten.
- Sie bringen vertiefte Kenntnisse zu Microsoft Active Directory mit.
- Erfahrungen mit gängigen IT-Ticketsystemen.
- Sie zeichnen sich durch eine schnelle Auffassungsgabe aus, Sie sind zuverlässig, dienstleistungs- und lösungsorientiert.
- Sie gehen kommunikativ und sicher mit Fachabteilungen und Anwender\*innen um.
- Sie sind im Besitz einer Fahrerlaubnis und sind bereit für Außeneinsätze.
- Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

### Aufgabenbeschreibung:

- Sie beraten und betreuen Anwender\*innen in Hard- und Softwareangelegenheiten.
- Sie analysieren und beheben auftretende technische Probleme und Störungen.
- Sie betreuen sowie bereiten technische Anlagen nach- und vor.
- Sie bearbeiten Softwareinstallationen und führen Wartungen von IT-Systemen durch.
- Sie organisieren und bearbeiten Anfragen von Störungsmeldungen telefonisch, per Mail und Ticket.
- Sie dokumentieren lückenlos die Fortschritte im Ticketsystem.
- Außerdem führen Sie Fernwartungsaufgaben im Windowsbetriebssystem durch und bieten Remoteunterstützung an.
- Sie eskalieren und koordinieren bei Bedarf Anfragen mit den jeweiligen Kolleg\*innen im 3rd-Level-Support bzw. mit externem Dienstleistern.

