



IT-Support First Level / Systemadministrator/in (m/w/d)

Wir gestalten die Zukunft der Abfallwirtschaft, denn Nachhaltigkeit ist unser Antrieb. Zur Verstärkung unseres Teams freuen wir uns auf lösungsorientierte und motivierte Menschen, die mit uns neue Ansätze für die Bedürfnisse einer modernen Abfallwirtschaft erarbeiten. Daher suchen wir **ab sofort** eine/n **IT-Support First Level / Systemadministrator/in**, der/die gemeinsam mit seinen/ihren Kolleg/innen die IT-Systeme am Laufen hält.

DIESE HERAUSFORDERUNG SCHAFFST DU MIT LINKS

Sofortige und effiziente Unterstützung der Anwender/innen

- Problembehebung: Schnelle Analyse und Lösung von IT-Problemen, um Unterbrechungen im Arbeitsalltag zu minimieren
- First-Level-Support: Direkte Bearbeitung von Standard- und Routineanfragen
- Weiterleitung komplexer Fälle: Eskalation an den Second- oder Third-Level-Support bei Bedarf

Sicherstellung der Benutzerzufriedenheit

- Serviceorientierung: Freundlicher und professioneller Umgang mit den Anwender/innen
- Proaktive Kommunikation: Information der Benutzer/innen über den Status ihrer Anfragen und mögliche Lösungen

Unterstützung der IT-Betriebsstabilität

- Fehlerdokumentation: Aufzeichnung und Nachverfolgung von Vorfällen im Ticketsystem, um Muster zu erkennen und wiederkehrende Probleme zu verhindern

Standardlösungen:

- Erstellung und Pflege von Wissensdatenbanken für häufige Probleme, um die Bearbeitungszeit zu verkürzen

DAMIT ÜBERZEUGST DU UNS

- abgeschlossene facheinschlägige Ausbildung (z. B. Matura einer HTL, facheinschlägige Lehre als IT-Systemtechniker, sonstige vergleichbare Ausbildung)
- erste facheinschlägige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Verständnis der grundlegenden IT-Konzepte wie
 - Betriebssysteme (Windows, macOS, Linux)
 - Hardware (PCs, Laptops, Drucker, mobile Endgeräte)
 - Netzwerktechnologien (LAN, WLAN, TCP/IP, DNS, DHCP)

WIR BIETEN DIR



Weiterbildung



Work-Life-Balance



Homeoffice

- Basiskenntnisse in software- und Applikationssupport (z. B. Microsoft Office, E-Mail-Clients)
- Führerschein Klasse B, um an unterschiedlichen Brantner-Standorten zu supporten
- Serviceorientierte Arbeitsweise, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Strukturierte Arbeitsweise

Für diese Position bieten wir dir ein Monatsgehalt ab € 2.200,- (KV für Angestellte im Güterbeförderungsgewerbe). Wir schätzen deine Erfahrung, eine Überzahlung ist in Abhängigkeit von deiner beruflichen Qualifikation und Erfahrung selbstverständlich möglich. Die genauen Details klären wir in einem persönlichen Gespräch.

Wir freuen uns auf aussagekräftige Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und (Berufs-)Zeugnissen.

Bewerbung via Bewerbungsassistent

Mag. FH Angelika WURM | BRANTNER ÖSTERREICH GMBH | DR.-FRANZ-WILHELM-STRASSE 2A | A-3500 KREMS | T: 059 444 5698