

Die PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH, mit ihrer 20-jährigen Expertise in Dokumenten- und Enterprise-Content-Management-Systemen (DMS/ECM), ist Ihr vertrauenswürdiger Partner für die gelungene Implementierung und Betreuung Ihrer d.velop-Lösungen. Sie bietet ein breites Spektrum an Software-Produkten sowie dazugehörige Beratungs-, Umsetzungs- und Support-Dienstleistungen an. Unabhängig davon, ob Sie On-premises, Cloud oder Hybrid-Lösungen bevorzugen, kombiniert PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH Erfahrung mit Innovation, um das bestmögliche Resultat und erstklassigen Service zu



## Managed Service (m/w/d)

Vollzeit - unbefristet - Home-Office / Köln

Karriere

### Organisationstalent trifft Technikaffinität: Begleite unsere Kunden auf ihrem Weg zum reibungslosen DMS/ECM-Betrieb als Managed Service Spezialist:in!

Unser Managed Service Team sorgt dafür, dass sich unsere Kunden auf ihr Kerngeschäft konzentrieren können, indem wir einen reibungslosen DMS/ECM-Betrieb sicherstellen.

#### Deine Aufgaben im Managed Service:

- Eigenverantwortliche Gestaltung des Arbeitsalltags und Überwachung von Tickets und Störungsmeldungen
- Brückenbau zwischen Kunden und internen Ansprechpartner:innen, wie z.B. Projektteams oder Entwicklungsabteilungen
- Proaktive Mitwirkung und Verbesserung unserer Managed Service Strukturen durch technische Affinität
- Verwaltung von Service Level Agreements, inklusive Schließung, Reporting und Controlling

#### Dein Profil:

- Abgeschlossene IT-Ausbildung (z.B. Fachinformatiker Systemintegration (m/w/d) oder Informatikkaufmann (m/w/d)) oder IT-Studium (z.B. Wirtschaftsinformatik)
- Idealerweise mehrjährige Erfahrung im Bereich Managed Service / 2nd-Level-Support
- Freude an Projektarbeit und schnelle Anpassungsfähigkeit an neue Strukturen, Prozesse und Konzepte dank Organisationstalent
- Kommunikationsstärke, um verschiedenen Ansprechpartner:innen auf Augenhöhe zu begegnen und Eskalationen ruhig und charmant zu lösen
- Strukturierte Arbeitsweise, sowohl eigenverantwortlich als auch im Team

Wenn du dich in diesem Profil wiederfindest und Teil unseres Teams werden möchtest, freuen wir uns auf deine Bewerbung!

# DEINE PERSPEKTIVE

Bei PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH kannst du nicht nur auf nette Kolleginnen und Kollegen zählen, sondern auch auf ein professionelles Arbeitsumfeld mit viel Gestaltungsspielraum. Wir legen großen Wert auf eine gründliche Einarbeitung im Rahmen unseres Onboarding-Konzepts und bieten dir kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten. Diese bilden die Grundlage, um herausfordernde Projekte erfolgreich umzusetzen.



## Handlungsspielraum & Gestaltungsfreiheit

Wir bieten Ihnen den nötigen individuellen Freiraum, den Sie zur optimalen Ausführung Ihrer Aufgaben benötigen. Sie haben ein Projekt-Team an Ihrer Seite, das Sie tatkräftig unterstützt und profitieren von kurzen Entscheidungswegen in äußerst flachen Team-Strukturen. Sie wirken proaktiv am Unternehmenserfolg mit.



## Arbeitsmittel & Gehalt

Du nutzt modernste Arbeitsmittel und hast – bei Bedarf – einen Firmenwagen. Du erhältst eine branchenübliche, gemessen an unserer Unternehmensgröße, überdurchschnittliche, leistungsorientierte Bezahlung. Durch zusätzliche Erfolgsprämien partizipierst du darüber hinaus unmittelbar an den Unternehmenserfolgen.



## Work-Life-Balance

Grundsätzlich finden deine beruflichen und privaten Belange bei uns individuelle Berücksichtigung. Wir bieten flexible Arbeitszeiten, Home-Office und Vertrauensarbeitszeit als einige Maßnahmen an, um auf deine individuellen Bedürfnisse einzugehen. Eine gelebte, familiäre Unternehmenskultur bildet die Basis für maximale Flexibilität und beste Arbeitsleistungen..

- Aus- und Weiterbildung
- Gesundheitsangebote
- Kostenlose Parkmöglichkeiten
- Mitarbeiterrabatte
- Betriebliche Altersvorsorge
- Heißgetränke, Softgetränke und Wasser frei
- Regelmäßige Firmenevents

## JETZT BEWERBEN

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [personal@ppls.de](mailto:personal@ppls.de) unter Angabe Ihres frühesten Startdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Sarah Simons-Koch gerne zur Verfügung.



paperless group



Adresse

Industriestraße 165a  
50999 Köln  
Deutschland



Telefon

Tel : +49-2236-8755-134  
M: +49 151 1143 2352  
F ax:+49-2236-8755-22



Email

info@ppls.de  
www.ppls.de