

Die PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH ist der erfahrene und kompetente Spezialist für integrierte Dokumenten- und Enterprise-Content-Managementsysteme (DMS/ECM), mit einem breiten Angebot an Software-Produkten und damit verbundenen Beratungs-, Implementierungs- und Betreuungs-Dienstleistungen. Alternativ dazu bietet sie direkt nutzbare DMS/ECM-Lösungen und digitale Geschäftsprozesse in der Form eines „Software-as-a-Service (SaaS)“ oder als „Cloud-Variante“ im rechtssicheren Raum eines deutschen Rechenzentrums/Betreibers an.



paperless group



Wir suchen ab sofort:

Verstärkung IT-Support (M/W/D)

Vollzeit, unbefristet

IHRE AUFGABE

Ein gutes Kunden-/Lieferanten-Verhältnis beweist sich erst bei auftretenden Schwierigkeiten!

Keine noch so gute IT-Lösung ist immer fehlerfrei. Kommt es zu einer Störung oder gar zu einem Ausfall des IT-Systems, ist meist schnelle Hilfe gefragt. Als wichtiger Teil unseres erfahrenen Support-Teams nehmen Sie Anfragen und Störungsfälle über unser Ticket-System entgegen. Sie analysieren deren Ursachen, entwickeln Problemlösungen und liefern Antworten. Einfühlsam kommunizieren Sie dabei vorrangig mit den technischen Ansprechpartnern auf der Kundenseite (1st-level-support), beugen mit Ihrer verständnisvollen und ruhigen Art drohenden Eskalationen vor und nutzen Ihr Fachwissen für einen schnellen Wiederanlauf des Systems.

Unterstützt werden Sie dabei von unseren Projekt-Consultants und – wenn erforderlich - durch den 2nd-level-Support der Hersteller der betroffenen IT-Systeme (z.B. die d.velop AG, dem Hersteller des „d.3ecm“-Systems). Als Präventiv-Maßnahme zur Störungsvermeidung gehören das Monitoring der Kundensysteme und deren Fernwartung ebenfalls zu Ihren Aufgaben. Denn die beste Störung ist die, die gar nicht erst auftritt.

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Kenntnisse/Erfahrungen mit aktuellen Windows-Server-Systemen
- Wissen über Datenbanken (MS SQL Server), Web-Anwendungen, MS-Outlook/Exchange
- Lust am Umgang mit Kunden und dessen Problemlösung
- Bereitschaft, dem Kunden in schwierigen Situationen zur Seite zu stehen

Sie zögern, weil Sie nicht sicher sind, die Anforderungen in Summe zu erfüllen? Wie sollten Sie auch, ohne ein persönliches Gespräch mit uns geführt zu haben? Halten Sie Ihre Bewerbung deshalb nicht zurück, denn diese Chance sollten wir unbedingt nutzen.

IHRE PERSPEKTIVE

Bei der PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH erwarten Sie nicht nur nette Kolleginnen und Kollegen, sondern auch ein professionelles Arbeitsumfeld mit viel Gestaltungsspielraum. Eine gründliche Einarbeitung im Rahmen unseres Onboarding-Konzepts und kontinuierliche Weiterbildung sind die Basis, 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

Sie nutzen modernste Arbeitsmittel und haben – bei Bedarf - einen Firmenwagen. Sie erhalten eine branchenübliche, gemessen an unserer Unternehmensgröße, überdurchschnittliche, leistungsorientierte Bezahlung. Durch zusätzliche Erfolgsprämien partizipieren Sie darüber hinaus unmittelbar an den Unternehmenserfolgen.



Work-Life-Balance

Grundsätzlich finden Ihre beruflichen und privaten Belange individuelle Berücksichtigung. Flexible Arbeitszeiten, Home-Office, Vertrauensarbeitszeit sind dabei nur einige Stellschrauben, mit denen wir auf Ihre individuellen Bedürfnisse reagieren können. Eine gelebte, familiäre Unternehmenskultur ist 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 Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an personal@ppls.de unter Angabe Ihres frühesten Startdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Friedhelm Hansen gerne zur Verfügung.



Adresse

Industriestraße 165a
50999 Köln
Deutschland



Telefon

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



Email

info@ppls.de
www.ppls.de