

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:

MITARBEITER (M/W/D) IM MANAGED SERVICES TEAM

Vollzeit, unbefristet

IHRE AUFGABE

Unsere Kunden konzentrieren sich auf ihr primäres Kerngeschäft – das managed service Team stellt den reibungslosen DMS/ECM-Betrieb sicher! Sie erbringen dabei als Teil unseres darauf spezialisierten managed services teams die mit dem Kunden vereinbarten Service Level Agreements (SLAs). Sie stehen dabei im ständigen Kontakt mit dem internen IT-Team des Kunden und übernehmen wichtige Aufgaben im Sinne eines Service Brokers für die Anwender in den Fachabteilungen. Auf diese Weise helfen Sie mit, die IT des Kunden agiler, flexibler und skalierter zu organisieren, was zunehmend bedeutsamer wird, da sich insbesondere die etablierten on-premises-Systeme zunehmend mit Cloud-Lösungen messen müssen.

Um diese Aufgabe wahrnehmen zu können, erhalten Sie eine fundierte Ausbildung und Einarbeitung in die von Ihnen zu betreuenden Systeme. Bei der täglichen Arbeit werden Sie von unseren Consultant- und Support-Kollegen unterstützt und haben - wenn erforderlich – zusätzliche Unterstützung durch die Experten der jeweiligen Hersteller der betroffenen Systeme.

UNSERE ANFORDERUNGEN

- generelle IT-Affinität und gute Kenntnisse/Erfahrungen mit aktuellen Windows-Server-Systemen
- solides Wissen über Datenbanken (MS SQL Server), Web-Anwendungen, MS-Outlook/Exchange
- eventuelle praktische Erfahrungen als Mitarbeiter im IT-Support oder in einem vergleichbaren Umfeld
- die Lust, sich in die Lage des Kunden zu versetzen und durch adäquates Denken/Handeln die optimale Lösung für alle beteiligten Partner zu finden
- die Fähigkeit, prozedural zu denken, um die über technische Workflows realisierten Geschäftsprozesse zu verstehen
- zeitliche Flexibilität, um in besonderen Situationen auch außerhalb der üblichen Bürozeiten verfügbar zu sein
- Kenntnisse über die Wirkungsweise von DMS/ECM-Systemen sind von Vorteil, aber nicht zwingend

Sie fürchten, dass Sie nicht alle Anforderungen in Summe erfüllen könnten? Bewerben Sie sich trotzdem und lassen Sie uns persönlich miteinander sprechen, um sicher zu gehen, dass wir keine Chance verpassen.

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