



Im Team unterschiedliche Herausforderungen meistern!

Mike Weiß, Service Desk Agent

Für den Bereich IT-Service , Abteilung Infrastructure suchen wir einen :

## Supporter Collaboration & Cloud Services (m/w/d)

  
Köln (mit Remote)

  
Vollzeit

  
ab sofort

### DAS SIND IHRE AUFGABEN

- Rollout und Sicherung der Betriebsstabilität von Microsoft Apps for Enterprise auf Clients und in virtuellen Umgebungen
- Umsetzung besonderer Anforderungen und Lösung von Fehlerfällen
- Entwurf von Testszenarien sowie Verfolgung der Ergebnisse aus fachlicher und systemtechnischer Sicht
- Erstellung von fachlichen und technischen Unterlagen sowie Anwenderinformationen
- Unterstützung bei der Planung, Konzeptionierung, Implementierung und dem Betrieb von Microsoft Office 365 Umgebungen
- Unterstützung bei Betriebsprozessen, Lizenzierungen sowie Automatisierung und Monitoring von Microsoft Office 365 Umgebungen
- Durchführung von Tests und Qualitätssicherungsmaßnahmen
- Übernahme des 2nd Level Supports im Rahmen der Kundennachbetreuung
- Anleitung und Unterstützung des 1st Level Supports
- Teilnahme an der Rufbereitschaft

### DAS ERWARTEN WIR VON IHNEN

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Fachinformatiker Systemintegration oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung mit Microsoft Office in großen IT-Landschaften
- Fundierte Kenntnisse in Microsoft Office 365 sowie

### DAS KÖNNEN SIE VON UNS ERWARTEN

- Moderne Unternehmenskultur mit individuellen Arbeitsplatzkonzepten
- Sehr gutes Betriebsklima und ein wertschätzendes Miteinander
- Faire Bezahlung (Entgeltsystem) und Förderung der Betrieblichen Altersvorsorge (bAV)

erste Erfahrung mit Microsoft Azure  
wünschenswert

- Erfahrung im Testmanagement
- Sehr hohe IT-Affinität
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie eine schnelle Auffassungsgabe für die Lösung komplexer Vorgänge
- Teamplayer mit ausgeprägter Dienstleistungsmentalität, Kommunikationsfähigkeit und Hands-on-Mentalität
- Gute Englischkenntnisse

- Home Office / Mobile Office Möglichkeit und flexible Arbeitszeiten für eine gesunde Work-Life-Balance
- Workation innerhalb der EU
- Weiterbildungs- und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten (SoCura-Karrierekonzept / Talent Management)
- Überdurchschnittliches Angebot im Rahmen der Gesundheitsförderung (Mobile Massage, Entspannungsraum, Check-ups etc.) sowie betriebsärztliche Betreuung
- Zeitgutschrift für Arztbesuche und Behördengänge
- Gute Verkehrsanbindung (Job-Ticket, Company Bike, Tiefgarage)
- Arbeitgeberzuschuss zur Kantinennutzung
- Hundefreundliches Unternehmen
- Mitarbeitervergünstigungen, Events und vieles mehr

**Erleben Sie unsere Vielfalt und entdecken Sie Ihre Möglichkeiten!**

**WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG**

**Jetzt bewerben!**

Ihre Ansprechpartnerin



Personalleiterin

Birgit vor der Wülbecke



0221 - 6909 0



Rückfragen per E-Mail