



Administrator/in 1st/2nd Level Support (m/d/w)

Mit rund 400 Mitarbeitern und Standorten in 12 verschiedenen Ländern gehört die REO AG zu einem der führenden mittelständischen Unternehmen auf dem Gebiet induktiver, resistiver und elektronischer Komponenten. Mit unseren Produkten gehören wir zu den Firmen in Deutschland, die die Megatrends Elektrifizierung und Digitalisierung aktiv gestalten und den Weg in eine nachhaltige Gesellschaft ermöglichen. Durch technischen Fortschritt wollen wir als REO mit unseren Produkten einen wesentlichen Teil zum Klimaschutz beitragen. Darüber hinaus arbeiten wir aktiv daran unsere eigenen Produkte so ressourcenschonend wie möglich in Deutschland zu produzieren.

Zur Erweiterung unseres Teams in Solingen suchen wir eine/n
Administrator/in 1st/2nd Level Support (m/d/w)

Deine Aufgaben

- 1st und 2nd Level Support unserer Mitarbeiter:innen über ein Ticketsystem (ohne Rufbereitschaft)
- Softwareverwaltung und Lizenzmanagement von Anwender- und Serversoftware
- Reparaturabwicklung und Verwaltung von Windows Clients
- Bearbeitung von technischen und anwenderspezifischen Fragen sowie Problemen
- Fehleranalyse und Problemlösung
- Instandhaltung der eingesetzten Peripherie
- Client Installationen & Wartung in einem Domänennetzwerk
- Druckerverwaltung und Wartung

Wir bieten Dir

- Flexible Arbeitszeiten – Mobileoffice - Arbeitszeitkonten
- Gestalte Deinen Arbeitstag so, wie er Dir am besten passt – im Office oder von zu Hause
- Innovative Projekte
- Systematische und kontinuierliche Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Unbefristeter Vertrag mit leistungsgerechter Bezahlung, 30 Tage Erholungsurlaub, eine 39-Stundenwoche
- Attraktive Bezahlung mit diversen Zulagen
- Umsatzprovision, Leistungsprämie, Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, vermögenswirksame Leistung, betriebliche Altersvorsorge
- Familiäres Arbeitsklima mit flachen Hierarchien
- Jobrad-Leasing
- Moderner Arbeitsplatz mit modernster Hard-/Software

Wenn Du die folgenden Fähigkeiten mitbringst:

- Gute IT-Allgemeinkenntnisse oder eine Ausbildung im Bereich IT
- Gute Kenntnisse von Microsoft Betriebssystemen sowie marktgängiger Standardsoftware
- Arbeitest gerne im Team, kommunikationsstark und lösungsorientiert
- Gerne auch Berufs- / Quereinsteiger

Wenn Dir die Aufgaben und unser Unternehmen zusagen, freuen wir uns,
Dich kennenzulernen. Bitte schick Deine Bewerbung an: bewerbung@reo.de - z.Hd. Frau Gerlach