



Unser Kunde ist ein führender Logistikdienstleister, der umfassende Supply-Chain-Lösungen anbietet. Mit einem breiten Netzwerk und innovativen Konzepten sorgt er für effiziente Warenströme weltweit. Für diesen Kunden suchen wir im Rahmen der Festanstellung im Raum Bruchsal zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten:

Stellv. Teamleiter Client Support (m/w/d)

Job-ID: CF-00006802

Job-Ort: Raum Bruchsal

Remoteanteil / Home Office: kein remote möglich

Ihre Hauptaufgaben:

- Entgegennahme, Dokumentation und Priorisierung von Störungsmeldungen und Serviceanfragen per Telefon, E-Mail oder über das Ticketsystem
- Unterstützung und Vertretung des Teamleiters bei der Führung des Teams
- Eskalation von nicht lösbaren Störungen an den 2nd-Level-Support oder zuständige Fachabteilungen
- Verwaltung, Konfiguration und Installation von u. a. Staplerterminals, Handscanner und Etikettendrucker an unseren Lagerstandorten
- Einrichtung und Wartung von PCs, Laptops und Peripheriegeräten gemäß den Unternehmensstandards
- Mitwirkung bei der Planung und Umsetzung automatisierter IT-Services auf Basis von workflow-basierten Prozessen
- Pflege und Weiterentwicklung von System- und Anwenderdokumentationen

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker für Systemintegration (m/w/d) bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Min. 3 Jahre Berufserfahrung im Client Support
- Erste Führungserfahrung (z.B. Anleitung von Azubis oder Einarbeitung neuer Mitarbeiter) von Vorteil, aber nicht zwingend notwendig
- Umfangreiche Kenntnisse in der Systemadministration von Microsoft-Produkten wie
 - Windows 11
 - Office 365
 - Microsoft Active Directory
- Erfahrung mit Ticketsystemen und IT-Service-Management-Tools wie z.B.
 - Matrix42 Digital Workspace Management
- Reisebereitschaft in Höhe von ca. 20% für die Betreuung weiterer Standorte
- Bereitschaft zu gelegentlichen Rufbereitschaften (mit Zusatzvergütung) außerhalb der

Kernarbeitszeiten und am Wochenende

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Grundlegende Englischkenntnisse zur Verständigung am Telefon

Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Hand-on Mentalität und Kommunikationsstärke
- Selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamgeist und Respekt im Umgang mit Kunden und Kollegen

Unser Mandant bietet

- Home Office & flexible Arbeitszeiten
- Work-Life-Balance
- Obst, Kaffee und Getränke
- Individuelle Entwicklung
- Urlaubs und Weihnachtsgeld
- Vermögenswirksame Leistungen
- Kostenfreie Parkplätze
- Attraktive Mitarbeiterrabatte
- Kantine
- JobRad



Ihr Ansprechpartner:

Adrian Weinast

auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Telefon: +49 170 2175 230

E-Mail: adrian.weinast@auteega.com

Jetzt bewerben