

Mitarbeiter:in für IT-Unterstützung und Office-Support

Frauen* im Brennpunkt sucht eine:n technikaffine Allrounder:in für die IT-Unterstützung (Teilzeit / geringfügig ca. 10 Stunden) an unserem Standort in Innsbruck.

Ihre Aufgaben:

- Schnittstelle zwischen Mitarbeiter:innen und externen Anbieter:innen
- IT-Support für Mitarbeiter:innen
- Aufsetzen und Verwalten von IT-Endgeräten
- einfache Systemverwaltung (z.B. Microsoft 365, Teams, EntraID, Intune MDM, Exchange, Cloud-Telefonanlage)
- Analyse und Optimierung bestehender Prozesse
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung bei IT-Entscheidungen
- fortlaufende Weiterentwicklung der IT-Sicherheit in Zusammenarbeit mit Dienstleistern

Unsere Anforderungen:

- technische Affinität und hohes Auffassungsvermögen
- eigenverantwortliche Arbeitsweise und Flexibilität
- sicherer Umgang mit Microsoft Teams
- Erfahrung in Nutzung und Verwaltung von MacOS, Windows, Android
- Kenntnisse in Microsoft 365 Suite

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Aufgabe mit eigenem Verantwortungsbereich und umfassender Einschulung
- Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Möglichkeit zur freien Arbeitszeiteinteilung

Sie werden nach SWÖ-Kollektivvertrag, Verwendungsgruppe 7 bezahlt, mindestens €2.996,90 bei 37 Stunden unter Anrechnung von Vordienstzeiten.

Die Organisation Frauen* im Brennpunkt legt Wert auf Chancengleichheit und Diversität. Wir ermutigen qualifizierte Personen mit Behinderungen ausdrücklich sich zu bewerben.

Die Stellenausschreibung bleibt aufrecht, bis wir genügend passende Bewerbungen erhalten haben. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Motivationsschreiben. Bitte richten Sie diese per E-Mail an info@fib.at