



GESE & Cie.

Personalberatung GmbH

Unser Endkunde aus Hamburg sucht interimweise Unterstützung in seinem zentralen ServiceDesk.

Freiberuflicher ServiceDesk Agent (w/m/d)

Aufgaben:

- Annahme, Priorisierung, Klassifizierung und Dokumentation von Störungen per Telefon, Ticketsystem und E-Mail
- IT-Clientsupport für Anwender in Bezug auf Software und Hardware
- Eigenständige Fehleranalyse und Problemlösung im 1st Level sowie Remote Support
- Weiterleitung von komplexen Störungen an nachgelagerte Einheiten
- Einrichtung, Installation und Konfiguration von Soft- und Hardware
- Administration im Active Directory (z. B. Anwendungsberechtigungen, Anlage von Usern)
- IT-Schulung von Anwendern und Kollegen
- Erstellung und Pflege technischer Dokumentationen

Qualifikation:

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker für Systemintegration oder Quereinsteiger mit nachweisbarer Berufserfahrung
- Fundierte Erfahrung im IT-Support sowie im Umgang mit Ticket- und Remotetools
- Sicherer Umgang mit Windows 10 und Microsoft Office 365
- Kenntnisse in der Benutzerverwaltung im Active Directory
- Vertraut mit Standard-Soft- und Hardware
- Hohe Serviceorientierung, lösungsorientierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Rahmenbedingungen:

- **Referenz:** 0090-25
- **Einsatzort:** Remote (4 Tage/Woche), Hamburg (1 Tag/Woche)
- **Auslastung:** 100%
- **Start:** asap
- **Dauer:** 3-6 Monate
- **Beauftragung:** Dienstvertrag

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, einschließlich relevanter Projektpreferenzen, mit Angabe des Stunden- oder Tagessatzes sowie dem Beginn Ihrer Verfügbarkeit, bitte ausschließlich per Mail an: kandidaten@gese-cie.com.

Für Fragen steht Ihnen Christian Mialka gerne unter +49 40 22 660 228 zur Verfügung.