

MITARBEITER (W/M/D) FÜR DEN SERVICE & SUPPORT



Quelle: Pradtke

WERDE TEIL DER PRADTKE-MANNSCHAFT ...

... und gestalte gemeinsam mit unseren Kunden die Zukunft des Gesundheits- und Sozialwesens. Wir sind ein agiles Familienunternehmen in zweiter Generation mit Wurzeln im Ruhrgebiet. Software ist unser Medium. Strategisch mehrwertiges Personalmanagement und wirksame Führung sind unser Metier. Bereits seit 25 Jahren wachsen wir gleich mehrdimensional: in Köpfen, Kompetenzen und Kunden. Bundesweit setzen bereits heute rund 800 Einrichtungen auf unsere Software und Services. Wir suchen Persönlichkeiten, die zusammen mit uns neue Wege gehen und mit ihrer Neugierde und ihren Ideen die Pradtke GmbH mitformen. Teamarbeit und Solidarität werden bei uns großgeschrieben. Füreinander eintreten und etwas miteinander bewegen, spielt bei uns eine Rolle. In den Teams spricht man sich mit Vornamen an. So gestalten wir gemeinsam eine Kultur, auf die alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sehr stolz sind.

WAS DICH ERWARTET

- Du wirst Teil des Pradtke Teams Service & Support und bist damit gemeinsam mit Deinen Kollegen Erster Ansprechpartner unserer Anwender
- Du analysierst die über den Service Desk, per Mail oder telefonisch eingehenden Kundenanfragen zu TIMEOFFICE, unserer Software für strategische Personaleinsatzplanung, sowie zu ergänzenden Modulen und erarbeitest Antworten/Lösungen für die Anwender
- Du beantwortest die Anfragen idealerweise direkt, in der Regel schriftlich über den Service Desk/per Mail, aber auch telefonisch und per Fernwartung gemeinsam mit den Kunden.
- Bei komplexeren Anfragen nimmst Du eine tiefere Analyse vor, um eine Lösung zu erarbeiten.
- Anfragen die im Support Team gemeinsam nicht beantwortet/gelöst werden können, analysieren wir in weiteren Schritten zusammen mit anderen Pradtke Teams, oder übergeben diese.
- Du erfasst neue Lösungswege oder überarbeitest bestehende Einträge in unserer Wissensdatenbank
- Du erfasst und eskalierst bisher unbekannte Fehler und Problemstellungen an die Entwicklung
- Du wirkst bei der Optimierung der Service-Prozesse und weiteren relevanten Themen im Unternehmen über verschiedene Formate mit.

WAS WIR UNS WÜNSCHEN

- Berufsausbildung oder Erfahrung im IT-Bereich
- Motivierte Quereinsteiger (m/w/d) erhalten bei uns ebenfalls eine Chance
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Spaß am Kontakt mit Kunden
- Sicherer Umgang in der Windows Welt
- Bestenfalls verfügst Du zudem über erste Berufserfahrungen im IT/Anwendungs-Support und im Umgang mit einem Ticketsystem
- Kenntnisse im Bereich MS SQL Server / Datenbanken und SQL Sprache sind von Vorteil aber kein Muss
- Du arbeitest gerne im Team und bringst Dich mit Deinen Erfahrungen und Deiner Persönlichkeit ein.
- Bereitschaft zur ständigen Weiterentwicklung und Einarbeitung in neue Themengebiete
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung runden Dein Profil ab.

WAS WIR DIR BIETEN

- Wir sorgen für eine sorgfältige Einarbeitung in Deine neuen Aufgabenbereiche und Themen.
- Als Arbeitsgerät wird dir ein Laptop mit zwei Monitoren und ein Firmentelefon für ein mobiles Arbeiten gestellt. Wir arbeiten zurzeit überwiegend remote vom Homeoffice. Die Bereitschaft, für die Einarbeitung, Workshops und Meetings vor Ort im Büro am Standort in Bochum zu sein, muss vorhanden sein. Natürlich kannst Du auch statt Homeoffice Deine Arbeit vollständig im Büro in Bochum ausführen.
- 30 Tage Urlaub, die Du nehmen kannst, wie es Dir passt. Einzige Bedingung: Du hast Dich mit Deinem Team abgesprochen.
- Du arbeitest bei uns 40 Stunden in der Woche.
- Wir bieten ein einladendes Betriebsklima in einem sympathischen Team mit Ruhrpott-Charme.
- Wir schließen unbefristete Arbeitsverhältnisse.
- Wir bieten Benefits wie Firmenfitness, Dienstfahrradprogramm, Obst / Heißgetränke an.
- Bei uns gibt es betriebliche Zusatzleistungen wie beispielsweise vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge.

WAT NU?

Fühlst du dich angesprochen? Bewirb dich auf jeden Fall und überzeuge uns davon, dass du der richtige Mensch für den Job bist. Wir freuen uns schon auf deinen Besuch. Schick deine Bewerbung als PDF an karriere@pradtke.de und vergiss nicht, uns deinen frühestmöglichen Eintrittstermin sowie deine Gehaltsvorstellung mitzuteilen.



Pradtke GmbH

Kirchharpener Straße 46 44805 Bochum 0234 45984-0 karriere@pradtke.de pradtke.de