

IT-Supporter til helpdesk

Service • Forandring • Engagement • Trivsel • Samarbejde

Brænder du for at give dine kolleger den optimale support og finde de bedste løsninger? Og har du lyst til nye faglige og personlige udfordringer i et spændende miljø?

Boligforeningen AAB er Danmarks ældste almene boligforening og har ca. 19.000 lejeboliger i Storkøbenhavn. Vi søger en frisk og energisk ny medarbejder til IT.

Arbejdsstedet er Boligforeningen AAB, Svend Aukens Plads 9, 2300 København S.

Dine primære arbejdsopgaver

Du bliver det centrale omdrejningspunkt i vores helpdesk, hvor du kommer til at arbejde meget selvstændigt med alle former for supportopgaver, både via vores sagssystem, telefon, e-mail og on-site hos brugerne. Din primære opgave bliver at modtage, registrere, prioritere og løse tekniske problemstillinger og forespørgsler. Størstedelen af brugerne vil være dine 120 kolleger i administrationen, men du vil også supportere vores kollegaer ude i afdelingsbestyrelserne i et vist omfang.

Din profil

Vi søger en person, som brænder for at skabe tilfredse brugere, og som trives i en travl hverdag med mange afbrydelser, mange forskelligartede opgaver og en stor kontakthoved til både administrationen og afdelingsbestyrelserne. Du er god til at lære fra dig og kommunikere med brugere på alle niveauer i organisationen. Endvidere ser vi gerne, at du:

- Har en uddannelse som IT-supporter
- Er struktureret, har ordenssans og kan prioritere opgaver
- Kan supportere Microsoft Windows platform, har indblik i MS Active Directory, Filserver, Exchange og Office-pakke, samt viden om antivirus
- Kendskab til databaser, VMware og Citrix vil være en fordel
- Du trives med alsidige arbejdsopgaver

Vi tilbyder

Et spændende job i et uformelt arbejdsmiljø præget af frihed under ansvar, humor, engagement. Vi tilbyder gode faglige og personlige udviklingsmuligheder.

Herudover tilbyder vi:

- En organisation i løbende forandring og udvikling, med mod på fremtiden
- En lys og indbydende arbejdsplads i et mindre fælleskontor
- Arbejdstid på 37 timer om ugen, inkl. frokost
- Sund og velsmagende kantineordning.
- Sundhedsforsikring
- Løn og ansættelse efter overenskomst mellem BL og din faglige organisation.

Vil du vide mere om jobbet?

Hvis du vil vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte IT-chef Michael Storgaard, på telefon 20826265 eller mail mst@aab.dk.

Ansøgningsfrist og tiltrædelse

Vi vil gerne have din ansøgning så hurtigt som muligt, idet vi løbende indkalder til samtaler.

Ansøgningerne bliver behandlet fortroligt efterhånden som vi modtager dem.

Ansøgningsfrist 20. november 2017. Tiltrædelse hurtigst muligt.



Hvordan søger du?

Du sender en ansøgning med dit CV og andre relevante dokumenter til job@aab.dk, mrk.: "IT-Supporter".