



Mitarbeiter*in für IT-Support gesucht

Teilzeit 20 Std./Woche

In unserem Büro in Neulengbach (Sitz der Geschäftsführung) werden verschiedene Tätigkeiten für unsere in NÖ und OÖ ansässigen Einrichtungen abgewickelt. Zu den Zielen und Aufgaben der Gesellschaften für ganzheitliche Förderung und Therapie gehören u. A. die Unterstützung, Förderung und Integration von Menschen mit Beeinträchtigungen, therapeutische Maßnahmen, Beratung sowie Zusammenarbeit mit öffentlichen Einrichtungen und Behörden.

Aufgabenbereich:

Wir suchen eine Persönlichkeit mit sehr guten EDV-Anwenderkenntnissen, technischem Verständnis und Interesse am persönlichen Kontakt zu Mitarbeiter*innen sowie zu den EDV-Dienstleistern.

Als Bindeglied

- unterstützen Sie die Mitarbeiter*innen bei Problemen
- übernehmen Sie die Verwaltung der Hardware
- haben Sie diverse Wartungs- und Lizenzabrechnungen im Blick
- planen Sie notwendige Investitionen (z.B. Aufrüstung von W-LAN, Serverupdates)
- erfassen Sie unternehmensinterne Prozesse, welche im Zusammenhang mit Datenbank-anwendungen stehen, führen diese zusammen und erarbeiten gegebenenfalls Vorschläge für Vereinheitlichungen bzw. Anpassungen
- helfen Sie mit, die Qualität im laufenden Betrieb zu sichern
- helfen Sie bei der Umsetzung von zukünftigen Projekten, Implementierung einer neuen Datenbank, mit

Anforderungsprofil:

Wir sprechen Personen an, die über eine abgeschlossene kaufmännische-IT Systemmanagement Ausbildung verfügen, HTL oder eine Fachhochschule absolviert haben bzw. über Erfahrungen im IT Helpdesk Bereich verfügen und sich beruflich verändern möchten.

- Analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Versierter Umgang mit gängigen Microsoft-Anwendungen
- Grundverständnis für die Einführung von neuer Software
- Serverinfrastruktur(grund)kenntnisse wünschenswert
- Kommunikationsstärke und eine eigenständige Arbeitsweise

Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet im Non-Profit-Bereich
- Eine unbefristete Festanstellung
- Ein motiviertes, aufgeschlossenes und kollegiales Team

Therapeutische Zentren
Konzeptions- und Verwaltungs GmbH

3040 Neulengbach, Alter Markt 3/2
Tel.: 02772/54 087 office@gfgf.at www.gfgf.at



- Bezahlung lt. SWÖ-KV je nach Ausbildung: 1.619,95 Brutto - Stufe 1/ VW Gruppe 7 oder 1.764,32 Brutto - Stufe 1/ VW Gruppe 8 pro Monat für 20 Std./Woche; Vordienstzeiten werden zusätzlich berücksichtigt!

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung, gerne per E-Mail oder nutzen Sie unser Bewerberportal unter <https://gfgf.at/bewerbung>

Kontaktdaten:

Therapeutische Zentren Konzeptions- und Verwaltungs GmbH
Geschäftsführung: Frau Hedwig Zsivkovits, Frau Mag. Natascha Almeder-Artner
Alter Markt 3/2, 3040 Neulengbach
E-Mail: office@gfgf.at
Tel: 02772/54 087

Informationen hinsichtlich Verwendung und Speicherung Ihrer Daten gem. Art.13 DSGVO finden Sie auf unserer Homepage unter <https://gfgf.at/datenschutzbestimmungen>