VISCHER Zürich Basel

Wir sind eine national und international tätige Wirtschaftsanwaltskanzlei und stehen unseren Klienten mit über 80 Anwälten, Steuerexperten und Notaren in unseren Büros an Zentrumslage in Zürich und Basel auf allen Gebieten des Wirtschafts- und Steuerrechts zur Verfügung.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir am Standort Zürich eine/einen

Mitarbeiter/in IT-Support

Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören (u.a.): die Installation, Konfiguration und Auslieferung sowie Betreuung der Clients und der Peripheriegeräte auf Windows-Basis; das Entgegennehmen und Lösen von Anwenderproblemen (1st und 2nd Level Support) sowie die Instruktion und Beratung der Anwender bei Soft- und Hardwareproblemen; Benutzer- und Berechtigungsverwaltung; Störungsbehebung am Arbeitsplatz oder via Remote; In-house Netzwerkadministration; die Verantwortung für Teilbereiche der Informatik und die Mitarbeit in verschiedenen Projekten.

Wir erwarten eine fundierte Grundausbildung oder Weiterbildung im IT-Bereich (Informatik-Lehre, ICT-Professional PC/Network SIZ) sowie mindestens 4-5 Jahre Berufserfahrung in ähnlicher Funktion; fundiertes Know-how bezüglich Windows und Microsoft Office; Erfahrung in der Benutzerverwaltung im Active Directory und Dokument Management System sowie sehr gute Deutschkenntnisse. Weitere Anforderungen sind eine hohe Dienstleistungsbereitschaft; tadellose Umgangsformen; der Wille zur Übernahme von Verantwortung; ein hohes Mass an Selbständigkeit; Teamfähigkeit sowie die Bereitschaft zur Übernahme von Pikett-Dienst sowie 1 bis 2 Tage/Woche an unserem Standort in Basel zu arbeiten.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto an Frau Anne Wilke, VISCHER AG, Schützengasse 1, 8021 Zürich, +41 (0)58 211 34 00, awilke@vischer.com.