

Mc PaperLand ist eines der führenden Schweizer Unternehmen in der Papeteriebranche. Wir haben uns zum Ziel gesetzt, unsere Privat- und Geschäftskunden individuell zu beraten und mit unseren Artikeln zu begeistern. Nebst unserem klassischen Angebot an Büroartikeln, überzeugt unser Sortiment mit diversen Geschenk-, Bastel-, Partyartikeln und vielem mehr. Werden Sie Teil der über 25-jährigen Erfolgsgeschichte. Wir freuen uns auf Sie.

Assistent*in IT-Support 100% (w/m/d)

in unserer Verwaltung, Betti 52, 8856 Tuggen SZ
per sofort oder nach Vereinbarung

Ihre Aufgaben

- First Level Support im Bereich Business Applikationen und Infrastruktur
- Analyse und Behebung von Störungen
- Unterstützung bei IT-Fragen der Mitarbeitenden (inkl. dezentrale Standorte)
- Technischer Support von diversen IT-Programmen
- Betreuung der Telefonanlage
- Unterstützung in diversen Projekten sowie regelmässiger Pikettdienst

Ihre Kompetenzen

- Grundausbildung zur Informatiker*in EFZ oder Quereinstieg in die Informatik mit IT-Erfahrung
- Erfahrungen im 1st-Level Support
- Gute Kenntnisse in den folgenden Technologien; Windows 11, Microsoft 365 und Active Directory, TCP/IP, DNS, DHCP, LAN/WLAN
- Selbständige, eigenständige und umsetzungsorientierte Arbeitsweise
- Hohe Dienstleistungsbereitschaft und gute Kommunikationsfähigkeit
- Flexible, aufgestellte und belastbare Persönlichkeit
- Sie haben stilsichere Deutschkenntnisse (mündlich und schriftlich) – Englisch, Italienisch und Französisch von Vorteil

Unser Unternehmen setzt auf eine sorgfältige Einarbeitung, einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag sowie auf ein dynamisches und motiviertes Team. Warten Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne erwarten wir Ihre vollständige Bewerbung vorzugsweise elektronisch.