



**Wir suchen für den Standort Düsseldorf einen**

# Mitarbeiter im Office 365 Support (m/w/x)



## Deine Aufgabe

- Erster Ansprechpartner für das Thema O365 und die dazugehörigen Applikationen
- Annahme, Priorisierung sowie Behebung von Störungsmeldungen
- System- und Anwendungsbetreuung
- Weiterleitung von Störungen an die zuständigen Kollegen

## Dein Profil

- Sehr gute Kenntnisse der MS Office 365 Produkte
- Erfahrung im Support
- Ausgeprägte Dienstleistungsmentalität und Kommunikationsstärke
- Berufsausbildung in der IT (Fachinformatiker für Systemintegration), Studium (Informatik) oder Naturtalent
- Englisch und Deutsch

## Unser Profil

- IT-Dienstleister seit 1995
- Kernkompetenzen:
  - Consulting
  - Development
  - Managed Services
- 100+ Mitarbeiter
- 4 Standorte bundesweit
- Branchenfokus: Mobilfunk, Finanzen, Versicherung

## Family Business ;-)

Wir bieten dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag und lassen dir Raum für deine persönliche Entwicklung. Es gibt 30 Tage Urlaub im Jahr und für deine tägliche Fitness die Möglichkeit zum Leasing eines JobRads. Natürlich bieten wir regelmäßig Weiterbildungsmöglichkeiten und ein hervorragendes Arbeitsequipment. Wir pflegen flache Hierarchien und eine ordentliche Portion Pragmatismus. Aber vor allem haben wir Spaß bei der Arbeit. Und damit der uns auch in der aktuellen Situation erhalten bleibt, arbeiten unsere Mitarbeiter derzeit remote.

## Wir bieten halt mehr als nur einen Job!

Sende deine Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **WDW047H** an:

Judit Konrad  
Personalmanagement | Telefon: +49 241 9 68 92 25  
[Judit.Konrad@wdw-consulting.com](mailto:Judit.Konrad@wdw-consulting.com)

WDW Consulting GmbH | Wanheimer Straße 68 | 40468 Düsseldorf  
[www.wdw-consulting.com](http://www.wdw-consulting.com)

Du kannst dich auch gerne mit deinem Xing- oder LinkedIn-Profil bewerben. Sende uns dazu einfach den Profil-Link und deine Telefonnummer per Email.

Interesse?

