



careers@ndieurope.com

Be Different. Be Better.

IT-SUPPORT SPECIALIST (w/m/d)



Professionelles Onboarding



Gute Work-Life-Balance



Mobiles Arbeiten

FRAGEN?

07732 82 34 - 144

www.ndieurope.com



INSIDE

Innovation in Therapie und Diagnose – dafür setzen wir uns ein.

Weltweit vertrauen führende Unternehmen der Medizintechnik auf unsere 3D-Tracking-Technologie - in diesem Bereich sind wir seit über 25 Jahren globaler Marktführer. Unsere Kompetenz als innovatives Hightech-Unternehmen für die Realisierung moderner, digitaler Lösungen in medizinischen Anwendungsfeldern ist zentraler Bestandteil unseres Erfolgs.

Für NDI arbeiten Menschen an vier Standorten weltweit. Die kulturelle Vielfalt in unserem global tätigen Unternehmen sowie die Anforderungen der Hightech-Medizin-Industrie sorgen für ein anregendes Arbeitsumfeld. Das Wissen, die Begeisterung und die Erfahrung unserer Mitarbeiter*innen sind essenziell für unseren Erfolg. Und dabei kennt jeder jeden mit Namen - auch unsere Kolleg*innen in Kanada, USA und Hongkong. Wir vertrauen uns, sind ehrlich miteinander und können ausgelassen miteinander feiern. Und das auch hierarchieübergreifend - so macht Arbeiten Spaß!

TASKS

Du bist IT-Support-Spezialist, verstehst es mit Energie und Engagement die Kolleg*innen in allen IT-Angelegenheiten zu unterstützen. Dir macht es Spaß in einem wachsenden und fortschrittlichen Unternehmen zu arbeiten und einen Beitrag zum Erfolg des Unternehmens zu leisten? Dann herzlich willkommen bei NDI!

- **Technischer Support:** Unterstützung unserer Anwender:innen im 1st-Level-Support, die Beratung, Beschaffung und Installation von Hard- und Software und Administration der IT-Infrastruktur. Ebenso berätst und unterstützt du unser Manufacturing Engineering Team bei der Installation und Betreuung von Messplätzen bei NDI und unseren Zulieferern.
- **Troubleshooting:** Systemische Eingrenzung und Behebung auftretender Störungen und Unterstützung bei der Betreuung der Netzwerke- und Server-Infrastruktur bei NDI Europe in direkter Zusammenarbeit mit der IT im Headquarter.
- **IT-Tickets erstellen und überwachen:** Erstellung von IT-Tickets. Verantwortung für die Bearbeitung, Lösung und die Dokumentation der Fallbearbeitung.
- **Koordination:** Koordinieren der Aufgaben des externen IT-Dienstleister als Kontaktperson.

PROFILE

- **Abgeschlossene Ausbildung:** Du hast eine abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich, sowie Berufserfahrung im 1st-Level-Support von Windows basierten Systemen und mit Microsoft 365
- **Erste Erfahrungen:** Erfahrungen in der Administration von Windows-Clients (Linux von Vorteil) und sicherer Umgang mit Active Directory sowie MS365 Paket.
- **Basiswissen:** im Bereich Elektronik
- **Lösungskompetenz:** Blick für praktische Lösungen sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- **Kommunikation:** Spaß am Umgang mit Menschen sowie sehr gute Deutsch- und sichere Englischkenntnisse runden dein Profil ab