

"It's important to me to work for a company where I can **really make a difference**. That's why I am with Diehl."

MAKE IT WORK



Specjalista ds. Wsparcia IT (k,m,n)

Twoje zadania:

- Zapewnianie wsparcia IT na poziomie **pierwszej linii** dla użytkowników z lokalizacji: Wrocław i Namysłów.
- Rozwiązywanie codziennych problemów technicznych użytkowników.
- Instalacja, konfiguracja i aktualizacja oprogramowania oraz urządzeń IT.
- Wsparcie w zakresie systemów Microsoft 365 (Outlook, Teams, OneDrive).
- Aktywna współpraca przy wdrożeniach oraz projektach IT realizowanych w organizacji.
- Dbanie o pozytywną komunikację i wysoki poziom satysfakcji użytkowników.

Nasze oczekiwania:

- Wykształcenie min. średnie.
- Doświadczenie w zakresie: systemu operacyjnego Windows (stacje robocze, serwery), Active Directory, MS Office, Microsoft 365, podstawy sieci (TCP/IP, DNS, DHCP).
- Umiejętność diagnozy i rozwiązywania problemów sprzętowych i programowych.
- Cierpliwość i empatia w pracy z użytkownikami o różnym poziomie wiedzy technicznej.
- Proaktywność, pozytywne nastawienie, zaangażowanie i chęć pomocy.
- Znajomość j. angielskiego (w mowie i piśmie) umożliwiającą komunikację i czytanie dokumentacji.

MILE WIDZIANE:

- Wykształcenie wyższe informatyczne;
- 2-letnie doświadczenie w obszarze wsparcia użytkowników końcowych;
- Znajomość rozwiązań: system SCCM/Intune, drukarki Kyocera
- Doświadczenie w pracy zgodnie z ITIL

Lokalizacja: Wrocław

Poziom stanowiska: Professional

Tryb pracy: Praca stacjonarna

Wymiar pracy: Pełny etat

Rodzaj umowy: Zatrudnienie na czas nieokreślony

Podgrupa: Diehl Controls

Data rozpoczęcia pracy: od zaraz

Benefity:



Achieve what matters, with Diehl.



Diehl Controls Polska Sp. z o.o.
Justyna Kondracka
Pl. Konstytucji 3 Maja 3, 50-83 Wrocław
+48 694 552 043
justyna.kondracka@diehl.com

DIEHL
Controls