

Seit Generationen beraten wir als unabhängige Privatbankiers unsere Kundinnen und Kunden langfristig und frei von Interessenskonflikten in modernen Büroräumlichkeiten direkt im Herzen der Stadt Zürich. Für die Betreuung unserer anspruchsvollen Schweizer Privatkundschaft setzen wir uns jeden Tag ein. Seit 1750.

Zur Verstärkung unseres Infrastruktur- und Serviceteams der Informatik suchen wir per sofort eine erfahrene Persönlichkeit als

Mitarbeiterin oder Mitarbeiter IT-Support 100%

Sie sind initiativ und kommunikativ, freuen sich auf neue Herausforderungen und verfügen über breite Kenntnisse im Informatikbereich.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Stelle in einem kleinen Team und mit einem vielfältigen Einsatzgebiet. Sie sind in das tägliche operative Geschäft integriert und erbringen eigenständig Supportfunktionen für unsere komplette IT-Infrastruktur. Sie leisten regelmässige Einsätze ausserhalb der üblichen Arbeitszeit und sporadische Einsätze an Wochenenden und zum Jahresende.

Ihr Aufgabengebiet als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter IT-Support:

- Analysieren und Beheben von Störungen (1st-Level-Support)
- Betreuung, Administration und Weiterentwicklung von M365 Cloud Plattformen (Office 365/ Share Point)
- Administration von Benutzerkonten im Active Directory
- Applikationssupport für Handels- und Finanzapplikationen
- Koordination mit Endkunden, dem 2nd Level Support, externen Lieferanten und Dienstleistern
- Operative Tätigkeiten am Bankensystem und dessen Umsysteme
- Administration, Koordination und Management von Assets (Clients und Peripheriegeräte)
- Zentralisiertes Beschaffungswesen inkl. Lizenzverwaltung
- Schulung und Instruktion von neuen Mitarbeitenden
- Mitarbeit in IT-Projekten
- Gezielte Weiterbildungsmöglichkeiten in Microsoft Services und Software-Verteilung

Damit überzeugen Sie uns:

Ausbildung / Erfahrung

- Mehrjährige Erfahrung als IT-Supporter, vorzugsweise in einer Bank
- Ausgeprägte Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- Fundierte Kenntnisse von Microsoft-Umgebungen
- Hohe Lernbereitschaft und den Willen sich neues Wissen anzueignen
- Prozessverständnis (Incident- und Problem-Management)
- Sehr gute Analysefähigkeiten, Erfahrung im Beheben von Soft- und Hardwareproblemen
- Stilsicheres Deutsch, Englischkenntnisse

Person

- Ausgeprägt Dienstleistungsorientiert
- hilfsbereit und kontaktfreudig mit sehr guten Umgangsformen
- Teamorientiert und lernfähig sowie belastbar und flexibel
- Verantwortungsvoll, kommunikativ und vernetzt denkend

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Mail direkt an:
Peter Wissmann (HR-Management), peter.wissmann@rahnbodmer.ch

Zürich, Januar 2025