
Stellenangebot

1st-Level-Support- Mitarbeiter (m/w/div)

Wer wir sind:

Wir sind der noch recht junge IT-Betrieb der Bundesnotarkammer, der Dachorganisation des deutschen Notariats. Wir betreiben große IT-Systeme mit zentraler Bedeutung für das Notariat und die deutsche Justiz. Unser Ziel ist es, erstklassige Lösungen für das IT-gestützte Notariat auf Basis verteilter Systeme zu entwerfen und zu betreiben, um für alle Beteiligten (Notare, Gerichte, Bürger) einen Mehrwert durch die sichere Integration der IT in die notariellen Arbeitsabläufe zu schaffen. Dazu haben wir seit 2010 eine spannende Reise hinter uns und mit der bevorstehenden Einführung des elektronischen Urkundenarchivs vor allem vor uns. Wir sind heute bei 1000+ Maschinen angekommen und wachsen kräftig weiter. Wir suchen diejenigen, die sich gerne mit uns gemeinsam den vielfältigen Herausforderungen stellen und Verantwortung übernehmen wollen. Behördenmentalität findet man bei uns nicht. Wir freuen uns auf ein Kennenlernen, wenn Sie moderne Technologien, Raum für eigene Ideen und persönliche Entwicklung suchen.

Zur Unterstützung unseres engagierten Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit oder Teilzeit

1st-Level-Support-Mitarbeiter (m/w/div)

Ihre Aufgaben :

- Sie nehmen Anwenderfragen und Störungen an und dokumentieren diese.
- Sie suchen selbständig nach Lösungen für Anwenderfragen und Störungsfälle.
- Sie unterstützen unsere Kunden in der Nutzung unserer Anwendungen.
- Sie geben Rückmeldung zum Bearbeitungsstand von Anfragen und Störungen an unsere Kunden.

Ihre Qualifikationen:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung.
- Sie bringen erste Berufserfahrungen im telefonischen Support mit.
- Sie haben erste praktische IT-Erfahrungen.
- Ihre Deutschkenntnisse sind sehr gut.
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Gewissenhaftigkeit, Selbständigkeit sowie Einsatzfreude runden Ihr Profil ab.

Wir bieten:

- ein vielseitiges Aufgabengebiet,
- ein modernes und kollegiales Arbeitsumfeld,
- eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre,
- Zusatzleistungen wie z. B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr und
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung an zentralem Standort in Berlin-Mitte.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format an die Bundesnotarkammer (bewerbung@bnotk.de) richten.

Bundesnotarkammer
Mohrenstr. 34
10117 Berlin
Tel.: 030 383866-0

www.bnotk.de