

Stellenbezeichnung:

Business Services Professional Portale (17C)

Sie tragen im Bereich Operation Service Management – Collaboration & Business Services die Verantwortung für den wirtschaftlichen Betrieb und die E2E Serviceverantwortung für die Business Services (wie etwa Customer Relationship Management, Videoconferencing, Hosting, Citrix/Terminal Services/Dial-in, Point-of-Sales, Shop Support Systems).

Aufgabenbereich:

- * Sie sind für das Servicemanagement nach ITIL (u.a. Incident-, Problem-, Operations-Management) verantwortlich.
- * In Ihrer Verantwortung liegt die Ab- und Übernahme von Services sowie deren Dokumentation und Inbetriebnahmen.
- * Sie sorgen für einen reibungslos laufenden Betrieb.
- * Sie übernehmen Bereitschaftsdienst.
- * Sie stellen hohe Qualitätsstandards sicher.
- * Sie arbeiten in Projekten mit.
- * Sie gewährleisten eine optimale Ressourcenverwaltung.
- * Sie erstellen Konzepte zur Optimierung der betrieblichen Abläufe .

Anforderungsprofil:

- * offene, ehrliche und unkomplizierte Art, mit Menschen umzugehen
- * In der Praxis erprobte Fähigkeit, mit anderen in Teams zusammenzuarbeiten
- * Hohe Service- und Kundenorientierung
- * hohes technisches Verständnis und Interesse im Bereich Webportale, Intranetportale und Content Management Systeme, vorzugsweise Opentext- und Microsoft Produkte
- * Apache und Tomcat Kenntnisse
- * Microsoft Windows Server 2003 - 2008 Kenntnisse
- * Unix/Linux Kenntnisse von Vorteil
- * Scripting und Programmierkenntnisse von Vorteil
- * Sehr gute Englisch-Kenntnisse

Ihre Persönlichkeit

- * sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- * Flexibilität, Dynamik und Belastbarkeit
- * Selbständiges Handeln und Kreativität
- * Analytische und systemorientierte Denkweise
- * Lösungsorientiertes Handeln und strukturierte Arbeitsweise

Kontakt:

office@makeit.at

Erwünschte Bewerbungsunterlagen:

- * Aktueller CV in elektronischer Form
- * Zeugnisse und Zertifikate absolvierter Fortbildungen

EDV- und Sprachkenntnisse:

- * Überblick über aktuelle EDV Entwicklungen
- * Kenntnisse in der Microsoft-Umgebung
- * Englisch
- * MS Office
- * SAP

Soft Skills:

- * Analytisch-logisches Denken (Fähigkeit, Sachverhalte und Situationen zielorientiert zu durchdenken, Schlüsse zu ziehen)
- * Anpassungsfähigkeit (Fähigkeit, das eigene Verhalten zielorientiert und erfolgreich auf die jew. Bedingungen abzustimmen)
- * Durchsetzungsfähigkeit (Fähigkeit, Ziele gegen sachliche und persönliche Widerstände zu erreichen)
- * Einsatzbereitschaft (Bereitschaft, die nötigen geistigen und körperlichen Kräfte in den Dienst der Zielerreichung zu stellen)
- * Führungsfähigkeit (Fähigkeit, Mitarbeiter und Einrichtungen zielorientiert, planvoll und kontrolliert einzusetzen und zu steuern)
- * Frustrationsfähigkeit (Fähigkeit, auch unter schwerer seelischer und körperlicher Belastung zielorientiert zu handeln)
- * Initiative (Fähigkeit, ohne fremde Veranlassung sinnvolle Ziele zu definieren und in Ergebnisse umzusetzen)
- * Kontaktstreben (Streben, mit Menschen in Kommunikationsbeziehungen zu treten)
- * Kommunikationsfähigkeit (Fähigkeit, in einer Kontaktsituation ein positives Gesprächsverhältnis herzustellen)
- * Lernbereitschaft (Bereitschaft, fehlende stellenspezifische Qualifikationen durch entspr. Maßnahmen zu erwerben)
- * Motivationsfähigkeit (Fähigkeit, bei Mitarbeitern eine positive Einstellung zu den Zielen zu erwecken)
- * Schöpferische Fähigkeit (Fähigkeit, sachliche und situative Probleme in Form neuer Produkte, Strukturen usw. zu lösen)
- * Sprachliche Ausdrucksfähigkeit (Fähigkeit, sich klar und unverständlich mitzuteilen)
- * Zielstrebigkeit (Streben, vereinbarte Ergebnisse unter allen Umständen zu erbringen)

Kontakt:

office@makeit.at

Erwünschte Bewerbungsunterlagen:

- * Aktueller CV in elektronischer Form
- * Zeugnisse und Zertifikate absolvierter Fortbildungen