

Kurzinfos

Stellenangebot:

Servicetechniker für Druck- und Multifunktionssysteme

Tätigkeitsbereich:

Techn. Betreuung von Bürokommunikationssystemen



Servicetechniker Druck- und Multifunktionssysteme (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- ✓ Service-, Wartungs- und Reparaturarbeiten an digitalen Druck- und Kopiersystemen
- ✓ Fehleranalyse und Störungsbeseitigung, auch remote oder telefonisch
- ✓ Vorinstallation/ Konfiguration von Neusystemen
- ✓ Durchführung von Netzwerkanbindungen und Softwareinstallationen im Kundenumfeld
- ✓ Pflege der Kundenbeziehung durch serviceorientiertes Auftreten

Das erwarten wir von Ihnen

- ✓ Abgeschlossene techn. Ausbildung, idealerweise im Bürokommunikations-, IT- oder Elektrobereich
- ✓ Kenntnisse im Umgang mit Betriebssystemen, Hard- und Software sowie Netzwerken
- ✓ Freundliches, sicheres und gepflegtes Auftreten
- ✓ Gute Kommunikationsfähigkeit
- ✓ Ausgeprägte Service- und Teamorientierung
- ✓ Führerschein Klasse B

Von Vorteil

- ✓ Produktkenntnisse Kyocera/ Lexmark (keine Bedingung)
- ✓ Berufserfahrung
- ✓ Grundkenntnisse Englisch (lesen)

Das bieten wir Ihnen

- ✓ Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und offene Kommunikation
- ✓ Dienstwagen auch zur privaten Nutzung
- ✓ Ein dynamisches Team, welches sich auf Verstärkung freut
- ✓ Anspruchsvolle/spannende Aufgaben, angenehmes Arbeiten mit engagierten Kollegen
- ✓ Persönliche Weiterqualifizierung und Entwicklung durch kontinuierliche Schulungsmaßnahmen und Trainings

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns sehr auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Mail an:
personal@erhardt-buerowelt.de