

Seit über 75 Jahren steht Lietz als erfolgreiches Familienunternehmen mit rund 250 Mitarbeitern an 8 Standorten für Mobilität, Qualität und Leidenschaft. Unser Antrieb? Begeisterung für Menschen und Fahrzeuge.

IT-Administrator mit Schwerpunkt Organisation & Applikationsmanagement (m/w/x) LIETZ WAIDHOFEN



Aufgaben:

- Betreuung und Verwaltung von Applikationen und internen Systemen
- Erstellung und Pflege von Reports und Dashboards
- Mitarbeit im Service Desk (1st/2nd Level) inkl. Ticketbearbeitung und Priorisierung
- Schnittstelle zwischen IT, Fachbereichen und externen Partnern
- Mitarbeit und Organisation von IT-Projekten
- Dokumentation von Systemen, Prozessen und Verträgen
- Analyse und Optimierung von Abläufen im IT-Umfeld

Benefits:

- Beschäftigung ab 30 Wochenstunden
- Flexible Arbeitszeiten
- Moderne Arbeitsmittel
- Weiterbildungsmöglichkeiten (IT & Organisation)
- Kurze Entscheidungswege
- Sicherer Arbeitsplatz in einem stabilen Umfeld

Profil:

- Abgeschlossene IT-Ausbildung (Lehre, HTL, Studium) oder vergleichbare Praxis von Vorteil
- Erfahrung im IT-Support / Service Desk von Vorteil – kein Muss
- Kenntnisse in SQL / Excel / Power-Bi von Vorteil
- Strukturierte, selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Technisches Verständnis für IT-Systeme und Applikationen
- Kommunikationsstärke und Organisationsfähigkeit
- Führerschein Klasse B

Dann drück den Startknopf!

Bewerbung an: Michaela Walther - jobs@lietz.at

Aus gesetzlichen Gründen weisen wir darauf hin, dass das KV-Mindestentgelt für diese Position monatlich € 2.727,40 brutto beträgt. Unsere tatsächlichen Entgeltpakete berücksichtigen Ihre Qualifikation und Erfahrung sowie unsere attraktiven Sozialleistungen.

