

Das SAH Zentralschweiz schafft Perspektiven durch Arbeit und Integration von stellensuchenden Menschen und bietet Beratung, Bildung und Beschäftigung.

Eine funktionierende ICT-Umgebung ist für das SAH Zentralschweiz absolut zentral und wir arbeiten hierzu mit einem externen Dienstleister. Für die interne Betreuung (First Level Support) und für Projekte zur Weiterentwicklung der ICT/Digitalisierung suchen wir eine*n

ICT-Allrounder*in, 20 – 40% als Festanstellung oder im Mandat

Ihre Aufgaben sind:

- Unterstützung der IT-Verantwortlichen Person (Bereich Finanzen) bei der Koordination des First-Level-Supports und in Zusammenarbeit mit dem externen Dienstleister
- Installieren und Warten von Arbeitsplätzen und Bearbeiten von Störungen sowie ICT-Anfragen von den Mitarbeitenden
- Beratung und Unterstützung bei der Umsetzung von Projekten (z.B. Supervisor einer Arbeitsgruppe zur Einführung von MS SharePoint)
- Erarbeiten und Aktualisieren von Manuals für Anwender*innen
- Aufbau einer Super User Group und Schulung von Mitarbeitenden

Sie haben bereits Erfahrung mit ICT-Support und sind versiert mit MS Teams/SharePoint? Die Arbeit an konkreten Anwendungsproblemen macht Ihnen ebenso Freude wie die Projektarbeit und das Schulen von Mitarbeitenden? Kommt Ihnen zudem eine Teilzeitbeschäftigung entgegen aufgrund von Studium, Beruf oder Familie, so freuen wir uns, Sie bald kennenzulernen.

Die Anstellung kann entweder als Festanstellung oder auch im Mandat erfolgen. Der Arbeitsort ist Luzern mit Einsätzen an unseren verschiedenen Standorten.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung an hrm@sah-zs.ch.

Bei Fragen steht Ihnen Franziska Zimmermann, Verantwortliche Finanzen und ICT, gerne zur Verfügung unter Tel: 041 / 700 60 04 (Di, Do, Fr) oder per Mail: franziska.zimmermann@sah-zs.ch.