



Wir generieren mit ict-services WOW-Effekte. Dafür sind Service Excellence sowie sach- und lösungsorientierte Resultate für unsere Kunden wesentlich. Zu begeisterten Kunden gehören auch begeisterte Mitarbeitende, welche von ausgezeichneten Arbeitsbedingungen profitieren: Wir fördern ein motivierendes und gesundes Arbeitsklima. Fachliche und persönliche Wertschätzung sowie einen respektvollen & menschlichen Umgang sind für uns selbstverständlich.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir neue Talente!

Citrix System Administrator/in & Technische/r Kundenbetreuer/in (100%)

In dieser spannenden und dienstleistungsorientierten Funktion übernehmen Sie die Verantwortung für einen reibungslosen Betrieb der IT der Ihnen zugeteilten Kunden und warten die Installationen im Field Service. Sie betreiben, überwachen und warten ICT-Services bei unseren Kunden und in unserem eigenen Datacenter. Die Planung, die Durchführung und das Unterhalten von Installationen (Hard- und Softwarekomponenten) intern sowie bei unseren Kunden gehört zu ihren Hauptaufgaben. Ebenso die Wartung und der Support von Kundennetzwerken (Client, Server, Firewall und Netzwerk). Sie planen und führen selbständig IT-Projekte durch und helfen bei umfassenden IT-Projekten mit. Zudem helfen Sie im technisch komplexen Support (First- und Second-Level) und übernehmen die technische Beratung bei unseren Kunden.

Sie sind eine selbständige, engagierte und teamfähige Persönlichkeit und verfügen über eine ausgeprägte kundenorientierte Arbeitsweise sowie ein gesundes Durchsetzungsvermögen. Idealerweise bringen Sie folgende Kompetenzen mit:

- Abgeschlossene Informatikausbildung in Systemtechnik (EFZ, FA/Diplom oder HF)
- Mehrere Jahre Berufserfahrung
- Berufserfahrung mit Citrix- und Microsoft Produkten (Active Directory, Exchange), von Vorteil verfügen Sie auch über VMware, Veeam und PRTG Know-how
- Kenntnisse in Projektmanagement
- Hohe Dienstleistungsbereitschaft und Kommunikationsfähigkeit
- Stilsicheres Deutsch und gute Englischkenntnisse

Ihre Benefits:

- Professionelles und kollegiales Arbeitsumfeld
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
- Junges, dynamisches Team
- Berufliche Förderung on und off the job
- Breites und loyales Kundenumfeld
- Grosse Entscheidungsfreiheiten und Mitwirkungsmöglichkeiten
- Fokus auf State-of-the-Art Lösungen, Hersteller und Produkte
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen und marktgerechte Löhne
- 5 Wochen bezahlte Ferien
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Freizeit und Beruf
- Aktives Betriebliches Gesundheitsmanagement



Es erwartet Sie ein aufgestelltes und motiviertes Arbeitsumfeld. Wir bieten Ihnen attraktive Anstellungsbedingungen, flexible Arbeitszeiten und einen modernen Arbeitsplatz in unseren neu ausgebauten Büroräumlichkeiten in Kriens. Möchten Sie einen Teil der achermann-Familie werden und gemeinsam mit uns unsere Kunden begeistern? Dann senden Sie Ihr vollständiges Bewerbungsdossier per E-Mail an Selina Mathis selina.mathis@achermann.swiss.

Begeistern Sie uns! Wir freuen uns auf Sie.

Kontakt



Selina Mathis
HR, Finanzen &
Administration

fon +41 41 417 11 28

mail selina.mathis@achermann.swiss