

Bird & Bird & You

Wir suchen einen Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich IT Support Engineer/First Level Support in Düsseldorf

Bird & Bird ist eine international führende Anwaltssozietät mit über 1.300 Anwältinnen und Anwälten in 30 Büros in 21 Ländern in Europa, Afrika, dem Nahen Osten, dem Asien-Pazifik-Raum und Nordamerika. In Deutschland sind wir mit mehr als 230 Anwälten in Düsseldorf, Frankfurt, Hamburg und München vertreten. Wir decken die gesamte Bandbreite des Wirtschafts- und Unternehmensrechts ab, insbesondere in Bereichen, in denen Technologie, Daten, Regulierung und gewerblicher Rechtsschutz eine besondere Rolle spielen.

Was Ihre Aufgaben sind

- Wartung und Pflege des Client und Server Netzwerkes
- User Helpdesk
- Betreuung der Telefonsysteme und Drucker
- Ständige Aktualisierung der Systemdokumentation
- Zusammenarbeit mit den IT-Abteilungen an unseren anderen Standorten

Was Sie mitbringen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich (z. B. Fachinformatiker/in, IT-Systemkauffrau/-mann, IT-Systemelektroniker/in, Informatikkauffrau/-mann etc.) inkl. erster Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse in den aktuellen Windows Betriebssystemen (Windows 10) sowie gute MS Office Kenntnisse
- Gute Hardware- und Netzwerkkennnisse sowie Kenntnisse in Microsoft Exchange und Active Directory
- Gute Englischkenntnisse
- Erfahrungen mit dem CiscoCall Manager sind von Vorteil
- Sehr gute Organisation sowie eine eigenständige, flinke und effiziente Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Teamgeist

Was Sie bei uns finden

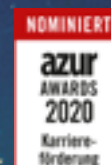
- Eine intensive Einarbeitung
- Ein anspruchsvolles und zugleich abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem besonders netten Kollegenkreis
- Mitarbeit in einem international integrierten Team
- Zentrale Lage in der Düsseldorfer Innenstadt
- Attraktives Gehalt nebst Fahrtkostenzuschuss
- Regelmäßige Mitarbeitererevents

Sie finden sich wieder? Dann sollten wir uns kennenlernen! Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) ausschließlich per E-Mail.

Saskia Droste | HR Coordinator

Saskia.Droste@twobirds.com | T:+49 (0)211 2005 6143

twobirds.com



Abu Dhabi & Amsterdam & Beijing & Bratislava & Brussels & Budapest & Copenhagen & Dubai & Düsseldorf & Frankfurt & The Hague & Hamburg & Helsinki & Hong Kong & London & Luxembourg & Lyon & Madrid & Milan & Munich & Paris & Prague & Rome & San Francisco & Shanghai & Singapore & Stockholm & Sydney & Warsaw & Satellite Office: Casablanca