

## **Wir suchen: Kundenbetreuer/Supporter (m/w/d) für unsere Niederlassung Berlin in Vollzeit**

Sie haben Spaß am Kontakt mit Kunden, behalten auch bei kniffligen Fällen den Überblick und finden Lösungen? Dann sind Sie in unserem Support-Team genau richtig.

Wir entwickeln Software für Kommunen. Unsere Lösungen und eGovernment-Dienste unterstützen u. a. Kfz-Zulassungs-, Fahrerlaubnisbehörden und Wohngeldstellen bei ihrer täglichen Arbeit. Wir sorgen dafür, dass Kommunen die verschiedensten Anliegen schnell und zuverlässig erfassen und bearbeiten können. Und dafür brauchen wir Sie!

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung unserer Kunden aus dem öffentlichen Bereich bei der täglichen Arbeit mit unseren Softwarelösungen (u. a. im Remote-Support)
- Analyse, Lösung, Dokumentation anfallender Anwenderfragen per Telefon, E-Mail und Fax
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Schulungen
- Erstellung von Dokumentation wie Schulungs- und Präsentationsunterlagen, Leistungs- und Funktionsbeschreibungen
- Erstellung und Versand von Rundschreiben und Protokollen
- Mitarbeit im automatisierten Testsystem

### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung im IT-Bereich bzw. kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Ausbildung
- einschlägige Berufserfahrung
- Fachkenntnisse im Bereich Hard- und Software, gutes technisches Verständnis
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, ggf. Erfahrungen mit Lotus Notes
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sicheres und kompetentes Auftreten
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Reisebereitschaft
- Führerschein Klasse B

### **Wir bieten:**

- selbstständiges Arbeiten in flachen Hierarchien
- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- geregelte Arbeitszeiten
- Fortbildung- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Stabilität durch kommunale Auftraggeber
- familienfreundliche Unternehmensführung
- umfangreiche betriebliche Sozialleistungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Dr. Sibylle Häußler  
[info@telecomputer.de](mailto:info@telecomputer.de)