



Mitarbeiter – DMS First Level Support (m/w)

Wir haben Spaß am Job. Wir wachsen und verwirklichen uns. Du auch?

Software made in Germany. Genauer gesagt in Kassel. Hier sind wir zu Hause. Von hier kommt unser *Dokumenten-Management-System*. Wir helfen dem Mittelstand in ganz Deutschland, sich zu strukturieren, zu organisieren und effizienter zu werden.

Mit 90 Mitarbeitern und seit mehr als 60 Jahren unterstützen wir unsere Kunden und Partner. Althergebrachtes durchdenken wir immer wieder neu, wir bringen Ideen ein, wir denken nach vorne.

Was wirst du für uns tun?

- qualifizierter 1st-Level Produktsupport per Telefon, Ticket-System und Mail
- Du bist Ansprechpartner für die umfassende und individuelle Beantwortung von externen und internen Anfragen zu unserer firmeneigenen Software Starke-Dokumenten-Management
- Du übernimmst die Organisation und Lösung von externen und/oder internen Anfragen
- Du arbeitest eng mit dem Vertrieb und der Softwareentwicklung zusammen, um wesentliche Impulse für die Produktentwicklung zu geben
- Du stellst für uns die Erreichbarkeit für unsere Kunden sicher

Was musst du dafür mitbringen?

- freundliches und kundenorientiertes Auftreten sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent in Verbindung mit hoher Kunden- und Serviceorientierung
- Erfahrungen im oben genannten Aufgabengebiet
- eine abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich, eine vergleichbare oder eine höhere Qualifikation
- idealerweise Kenntnisse und Erfahrungen mit Microsoft SQL Servern
- idealerweise Erfahrungen in der Administration/Troubleshooting von DMS® und anderen Archivlösungen
- verhandlungssichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Was bieten wir dir?

In unserer jahrzehntelang geprägte Unternehmenskultur bieten wir dir: spannende Aufgaben und vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten. Bei uns sind die Kollegen keine anonymen Namen, wir kennen und schätzen uns gegenseitig.

Interessiert?

Wenn wir dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf deine aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per Mail an bewerbung@starke.de.

Für Fragen steht dir Frau Berdi (0561 2007-380) aus der Personalabteilung zur Verfügung.