
Stellenangebot

Mitarbeiter

Technischer Support

(w/m/d)

Die Bundesnotarkammer ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Sie vertritt die deutschen Notare national und international, wirkt in Gesetzgebungsverfahren sowie bei der Entwicklung des nationalen Berufsrechts mit, sorgt für die Fortbildung der Notare und entwickelt und betreibt komplexe IT-Systeme im Bereich des elektronischen Rechtsverkehrs, wie beispielsweise das besondere elektronische Notarpostfach, das Fachverfahren XNotar und das Notarnetz. Daneben unterhält die Bundesnotarkammer mit dem Elektronischen Urkundenarchiv, Zentralen Vorsorgeregister, dem Zentralen Testamentsregister und der Zertifizierungsstelle weitere IT-Systeme für die deutschen Notare.

Zur Unterstützung unseres engagierten Teams bei der Modernisierung und Neuentwicklung unserer Fachverfahren suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter Technischer Support (w/m/d).

Ihre Aufgaben:

- Sie wollen unsere Kunden dabei unterstützen unsere hauseigenen Anwendungen effektiv zu nutzen.
- Es reizt Sie, unsere Kunden bei den ersten Schritten mit neuen Anwendungen zu begleiten.
- Sie haben Spaß, unseren Kunden bei Herausforderungen, auch telefonisch, zur Seite zu stehen.
- Sie haben Interesse, die Anwendungen zu testen, bevor sie beim Kunden zum Einsatz kommen.
- Sie sind belastbar, kommunikationsfähig und werden auch in kritischen Situationen nicht kopflos, sondern behalten stets die Ruhe und den Überblick.
- Sie möchten sich gerne in ein wachsendes, kollegiales und stets hilfsbereites Team einbringen und dabei dennoch selbstständig arbeiten.

Ihre Qualifikationen:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene IT Ausbildung, wie z. B. Fachinformatiker für Systemintegration oder IT-Systemkaufmann oder eine vergleichbare Berufserfahrung.
- Sie haben schon erste Erfahrungen im IT-Support (schriftlich, telefonisch, Fernwartung).
- Erfahrung im Umgang mit Ticketsystemen ist wünschenswert.
- Ihre Deutschkenntnisse sind in Wort und Schrift sehr gut.

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum,
- eine individuell zugeschnittene Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten für Ihr Tätigkeitsfeld,
- ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet bei attraktiver Vergütung,
- eine Tätigkeit bei einem modernen und konjunkturunabhängigen Arbeitgeber,
- ein kollegiales und modernes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien,
- moderne Büros mit höhenverstellbaren Schreibtischen,
- Vertrauensarbeitszeit und mobiles Arbeiten,
- Zusatzleistungen wie z. B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr für alle Mitarbeitenden, Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, Mitarbeitendenrabatte bei vielen Anbietern, freie Getränke sowie wöchentlich frisches Obst und
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung an zentralem Standort im Herzen Berlins.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format an die Bundesnotarkammer (bewerbung@bnotk.de) richten.

Bundesnotarkammer
Mohrenstr. 34
10117 Berlin
Tel.: 030 383866-0

www.bnotk.de