

Support Specialist (m/w/d)

Sie sind teamorientiert, flexibel und kommunikativ? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Wir sind Vertriebspartner der KWP Informationssysteme GmbH und vertreiben speziell für den Zielmarkt Baunebenhandwerk eine kaufmännische Software für die Auftragsabwicklung.

Damit wir uns auch weiterhin den Herausforderungen des Marktes stellen können, suchen wir ein motiviertes und engagiertes Teammitglied für den Ausbau unseres Standortes in München für die Region Ober- / Niederbayern:

Support Specialist in unserem Büro im Herzen von Schwabing zum nächstmöglichen Termin

Wir suchen Sie zunächst für die Unterstützung unserer Kunden via Fernwartung oder vor Ort, ggfs. auf Wunsch dann auch für Installationen und Kundens Schulungen.

Sie sind IT-Systemkaufmann/-frau, Fachinformatiker/in oder sind einfach IT-affin und würden gerne in der IT-Branche tätig werden?

Sie verfügen über gute Kenntnisse in Microsoft Office und idealerweise erste Kenntnisse im Bereich Microsoft SQL-Server und sind es gewohnt, selbstständig zu arbeiten? Sie sind kommunikativ und haben bereits Erfahrung im Kundenkontakt? Des Weiteren haben Sie ein Händchen für die Kundenbetreuung und kennen keine Probleme, nur Lösungen, und möchten gerne in unserem Support tätig werden?

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche, herausfordernde Arbeit und flache Hierarchien in einem erfolgreich wachsenden Unternehmen.

Sie werden zu Beginn für ca. drei Monate auf die Software kwp-bnWin.net geschult.

Nach der erfolgreichen Einarbeitung übernehmen Sie gemeinsam mit anderen Kollegen die telefonische Hilfestellung für Fragen zur Software-Bedienung, bei technischen Problemen wie auch bei der Formular- und Reporterstellung.

Eine perfekte Abwechslung zum Büroalltag ist der Außendienst: Dabei werden Sie bei unseren Kunden im oberbayerischen Raum vor Ort tätig. Das Tätigkeitsfeld umfasst dort Software-Präsentationen, Installationen, Einweisungen und Firmen-Organisationen. Auf Wunsch ist eine Weiterentwicklung in den Bereich Vertrieb möglich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen via E-Mail

Art der Stelle: Vollzeit

Arbeitszeiten: Montag bis Donnerstag, 08.00 bis 17.00 Uhr, Freitag, 08.00 bis 12.00 Uhr in unserem Büro in Schwabing und auf Wunsch auch im Homeoffice.

Urlaub: 30 Tage

Firmenwagen: kann ggfs. auf Wunsch zur Verfügung gestellt werden

Erforderlich: wäre ein PKW-Führerschein und Deutsch fließend in Wort und Schrift