



Wien
(Österreich / Wien)

Unser Kunde ist ein führender Verlag mit Hauptsitz in Wien. Das Unternehmen publiziert Print- und digitale Medien im DACH-Raum sowie international und befindet sich auf einem nachhaltigen Wachstumskurs. Zur Verstärkung des internen IT-Teams suchen wir eine Persönlichkeit, die das ERP-System sowie weitere Anwendungen betreut und als primärer Ansprechpartner für die Keyuser fungiert. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitposition direkt beim Kunden. Nach Absprache ist auch eine Teilzeitoption möglich.

Aufgabenspektrum

Sie übernehmen nach der gründlichen und individuell auf Sie abgestimmten Einarbeitung die Administration und Betreuung des ERP-Systems. Als primärer Ansprechpartner unterstützen Sie die internen Fachabteilungen bei allen Fragen zu MS Dynamics, und eskalieren ggf. Anfragen an das externe Systemhaus, mit dem Sie eng zusammen arbeiten. Sie verwalten Benutzerkonten, dokumentieren Support-Anfragen und erstellen Anwenderdokumentationen. Zudem analysieren Sie Daten, pflegen Stammdaten und finden Lösungen bei technischen Störungen.

Ihre Benefits

- Attraktives, leistungsgerechtes Gehaltspaket
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeit und Homeoffice-Möglichkeit
- Zuschuss zur Fitnessstudio-Mitgliedschaft sowie Mitarbeiterrabatte
- Fortlaufende Weiterbildungsangebote im technischen sowie persönlichen Kontext
- Regelmäßige Firmenevents und ein motiviertes Team mit starkem Zusammenhalt
- Langfristige Karriereperspektiven in einem expandierenden Medienunternehmen
- Ausgezeichnete öffentliche Erreichbarkeit des Arbeitsortes im Herzen von Wien

Ihre Erfahrungen

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Informatik, Wirtschaftsinformatik oder eine vergleichbare Fachrichtung
- Erfahrung in der Administration und im Support eines gängigen ERP-Systems. Produktkenntnisse von Microsoft Dynamics 365 sind dabei vorteilhaft, aber keine Voraussetzung
- Kenntnisse im User- und Berechtigungsmanagement
- Begeisterung für KI-gestützte Tools und die Bereitschaft, diese in Support- und Dokumentationsprozesse einzubringen
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, um technische Sachverhalte verständlich zu erklären
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise mit hoher Problemlösungskompetenz
- Hohe Lernbereitschaft, besonders im Hinblick auf neue Technologien und die damit verbundenen langfristigen Chancen für das Unternehmen

Sprechen Sie mit Herrn Carsten Felser über dieses Angebot.
Sie erreichen ihn unter 0761 21 609 538.

Oder bewerben Sie sich gleich über unser [Bewerbungsportal](#).

Job-Referenz: SCJ-2134

Unsere Beratungs- und Vermittlungsleistungen sind für Sie als Bewerber bzw. Bewerberin komplett kostenfrei und unverbindlich. Absolute Diskretion und die ultimative Einhaltung sämtlicher Datenschutzbestimmungen sind bei uns eine Selbstverständlichkeit.
