

Das **Bundesforschungszentrum für Wald (BFW)** widmet sich allen Aspekten des Lebensraums Wald – in ökonomischer, ökologischer und sozialer Hinsicht und beschäftigt derzeit fast 400 Mitarbeiter:innen an fünf Standorten. Für unsere **Informationstechnik** suchen wir derzeit am Standort **Wien Schönbrunn** eine:n:

First-Level Support & Administration

Vollzeit (40h/Woche)

Fast alle Mitarbeiter:innen sind auf ein zuverlässiges und sicheres IT-System angewiesen. Dazu gehört nicht nur ein PC oder Notebook, sondern auch eine moderne Infrastruktur, die einen sicheren Austausch von Informationen ermöglicht. Genau dafür sind wir da – die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Fachbereichs Informationstechnologie.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung einer Support E-Mail-Adresse sowie Bearbeitung von einfachen Tasks (Problemlösungen, Mitarbeiter:in-Support bei Anwendungen, etc.)
- Enge Zusammenarbeit und Koordinierung von Tasks mit dem 2nd Level IT Support
- Anlegen von Benutzerkonten von Mitarbeiter:innen, Verwaltung von Mailaccounts
- Zusammenarbeit mit Hersteller:innen und Dienstleister:innen von IT-Peripheriegeräten (Druckgeräte, Telefonanlage, Mobilfunkbetreiber)
- Einrichtung des IT-Settings von Arbeitsplätzen (Verkabelungen, Gerätemanagement)
- Einkauf, Inventarisierung und Ausgabe von IT-Zubehör
- Administrative Verwaltungsaufgaben für die Abteilung

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene IT-Ausbildung und Berufserfahrung in der Systemadministration bzw. im IT-Support.
- Sie verfügen über Erfahrung im technischen First-Level-Support
- Sie besitzen fundiertes Wissen zum aktuellen Microsoft-Clientbetriebssystem sowie grundlegende Kenntnisse in macOS
- Sie sind vertraut mit Microsoft 365 und dessen Anwendungen
- Sie können sicher mit verschiedenen Microsoft-365-Admin-Centern umgehen
- Kenntnisse in Netzwerktechnik und Domainverwaltung sind wünschenswert
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, service- und kundenorientierte Arbeitsweise.
- Ausgeprägte Hands-on-Mentalität sowie eine proaktive Arbeitsweise

Wir bieten:

- Inspirierendes Arbeitsklima in einem engagierten, interdisziplinären Team
- Einen Arbeitsplatz in einer einzigartigen Umgebung in Schönbrunn
- Flexibles Gleitzeitmodell mit der Möglichkeit teilweise im Homeoffice zu arbeiten
- Individuelle Weiterbildung und zahlreiche Benefits für Mitarbeiter:innen
- Die Entlohnung erfolgt nach der Gehaltstabelle für Vertragsbedienstete des Bundes in der Bewertungsgruppe v3/5. Das Mindestgehalt beträgt bei Vollzeitbeschäftigung EUR 2.568,90 Brutto pro Monat. In Abhängigkeit anrechenbarer Vordienstzeiten erhöht sich das Gehalt entsprechend der Entlohnungsstufe

Sonstiges

Auf § 43 in Verbindung mit § 11b bzw. § 11c Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes, wonach Frauen, die gleich geeignet wie männliche Bewerber sind, bei der Besetzung der Stelle vorrangig behandelt werden, wird ausdrücklich verwiesen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inklusive Motivationsschreiben, Lebenslauf und etwaiger Dienstzeugnisse) per E-Mail an Heimo Schaffer (Leiter Fachbereich Informationstechnologie) unter karriere@bawg.gv.at (Betreff: *Bewerbung First-Level Support & Administration*).

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Leiter des Fachbereich Informationstechnologie Heimo Schaffer, MAS unter +43-1-87838-1138 gerne zur Verfügung.

**Bundesforschungs- und Ausbildungszentrum
für Wald, Naturgefahren und Landschaft**
Seckendorff-Gudent-Weg 8
1130 Wien

Bewerber:innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung angefallener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

Die von Ihnen im Rahmen der Bewerbung beim BFW angegebenen Daten werden ausschließlich für Ihre Bewerbung verwendet und nicht weiter gegeben. Sollte Ihre Bewerbung nicht erfolgreich sein, werden wir Ihre Daten nach sieben Monaten nach Abschluss des Bewerbungsprozesses löschen.

Web: www.bawg.gv.at

