

Die NEUE ARBEIT der Diakonie Essen gGmbH ist eine Einrichtung der Diakonie und Mitglied im Diakonischen Werk der Ev. Kirche im Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. Unser Auftrag besteht darin, Arbeitssuchende, insbesondere Langzeitarbeitslose, bei der Entwicklung neuer beruflicher Perspektiven zu begleiten. Die NEUE ARBEIT unterstützt diese Menschen durch Beratung, Beschäftigung, Qualifizierung und Vermittlung im Engagement für ihre berufliche Zukunft.

Im Rahmen des Teilhabechancengesetz nach §16i SGB II ermöglicht die NEUE ARBEIT der Diakonie Essen langzeitarbeitslosen Menschen in unterschiedlichen Abteilungen einer geförderten sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung nachzugehen.

Wir suchen

Helferin/Helfer (m/w/d) im Bereich IT- Administration

39 Stunden

Ab 01.04.2024

Kurzbeschreibung Abteilung:

Die Abteilung IT ist zuständig für Hardware, Software, Netzwerke und Telefonie in allen Abteilungen der NEUE ARBEIT. Die IT administriert die IT-Systeme, sorgt für die Ausrüstung und Funktionsbereitschaft in allen Bereichen und bietet Support über ein Ticketsystem. Die IT ist die erste Anlaufstelle für die Mitarbeiter*innen bei allen Fragen und Problemen, die im Bereich IT und Telefonie auftreten.

Das bieten wir Ihnen:

- Mitwirkung in einem interessanten und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Vernetztes Arbeiten / Arbeiten im Team
- Geregelte Arbeitszeiten
- Gründliche Einarbeitung

Unsere Erwartungen an Sie:

- Freundliches, serviceorientiertes Auftreten
- Zuverlässigkeit / Loyalität
- Flexibilität
- EDV-Kenntnisse
- Hardware-Kenntnisse
- Windows-Kenntnisse / Office Kenntnisse (Excel, Word)
- Interesse an einfachen verwaltungsbezogenen Aufgaben

- Idealerweise Führerschein Klasse B (früher Klasse 3)

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit im User-Support (telefonisch oder vor Ort) (Zurücksetzen von Passwörtern / Prüfen von Netzwerkstörungen etc.)
- PC-Installationen (Einrichtung von Windows-Laptops mit Standardsoftware)
- Auslieferfahrten / Hardwareabholung (Abholung / Auslieferung von Handys / Laptops)
- Mithilfe bei Hardware-Überprüfung / kleineren Reparaturen zur Instandhaltung
- Vorbereitung von aussortierter Hardware für die Gerätesorgung (Löschen von installierten Programmen, Daten etc.)
- Einfache verwaltungsbezogene Tätigkeiten im Bereich der Geräteverwaltung (Dokumentation der Ausgabe von Hardware, Ablage von Unterlagen und Listenpflege im Bereich der Geräteverwaltung etc.)

Interesse geweckt?

Nehmen Sie gerne telefonisch Kontakt zu uns auf oder richten Sie Ihre Bewerbung an:

NEUE ARBEIT der Diakonie Essen gGmbH

Sarah Schuller

Abteilungsleitung IT

Am Krausen Bäumchen 132

45136 Essen

Telefon: 0201 89413-40

Mobil: 0172-5388-378

E-Mail: sarah.schuller@neue-arbeit-essen.de

*Fördervoraussetzungen nach § 16i SGB II müssen vorliegen.