

9,50€/h verdienen

Bürohilfe für IT-Administration

Aufgabenbereiche

- Inbetriebnahme neuer Rechner
- First Level Support
- Pflege von bestehender Hardware, Software sowie dem IT Lager
- Unterstützung der IT Administratoren im Bereich Softwareverteilung
- Erstellen von Dokumentationen

Was wir erwarten

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift erforderlich
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein
- Selbständige, ordentliche und strukturierte Arbeitsweise
- IT technischer Hintergrund wünschenswert

Was Dich erwartet

- Ein motiviertes Team in einer zukunftssträchtigen und modernen Umgebung in Tübingen
- Kostenlose Getränke sowie wöchentlich frisches Obst
- Wir setzen uns aktiv dafür ein, dass sich unsere Mitarbeiter bei uns wohlfühlen und sich in einer angenehmen Atmosphäre weiterentwickeln können!

Umfang

450€ Basis, 9,50€/h

Über uns

Die CeGaT GmbH hat Ihren Sitz in Tübingen und bietet die Entschlüsselung von Erbinformationen und die medizinische Interpretation der Daten an.

Jetzt bewerben

Schicke uns Deine Bewerbung per E-Mail an jobs@cegat.de.

Weitere Infos über uns findest Du unter

www.cegat.de