

Als einer der großen christlichen Träger sozialer Einrichtungen in Deutschland wissen wir, worauf es ankommt: auf Verlässlichkeit, eine wertschätzende Atmosphäre und unseren gemeinsamen Erfolg.

Die **Marienhaus Dienstleistungen GmbH** ist ein Unternehmen der Marienhaus Unternehmensgruppe. Im Dienste der Trägerorganisation sichern wir mit unseren Leistungen wichtige

Stütz- und Sekundärprozesse der angeschlossenen Kliniken, Altenhilfeeinrichtungen und weiteren Träger-Einrichtungen. Hier setzen wir insbesondere Akzente in den Bereichen Baumanagement, Einkauf & Logistik, Facility-Management, IT, Medizintechnik und der Sterilgutaufbereitung.

Der **Geschäftsbereich IT** der Marienhaus Dienstleistungen GmbH ist **Spezialist** für IT Dienstleistungen und Lösungen für Einrichtungen im Gesundheitswesen. Zum einen betreuen wir die komplette Informationstechnologie der Marienhaus Unternehmensgruppe und zum anderen entwickeln wir Softwarelösungen zur Optimierung von klinischen Prozessen. Wir bieten unseren Kunden sowohl strategische Prozessberatung als auch die IT-technische sowie organisatorische Implementierung von IT-Lösungen. Aufgrund unserer Herkunft verfügt der Geschäftsbereich IT insbesondere über ein tiefgehendes praxisorientiertes Branchen- und Prozesswissen in den Abläufen von Kliniken und Seniorenhilfeeinrichtungen.

Wir suchen zur Erweiterung unseres Teams zur Betreuung unserer Seniorenhilfeeinrichtungen und MVZ in der **Region Nord der Marienhaus Unternehmensgruppe** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Administrator IT Service und Support (m/w/d)

in Vollzeit, unbefristet

**Arbeitsort ist unser Standort in Neuwied**

alternativ eine gemeinsam festzulegende Einrichtung der Marienhaus Unternehmensgruppe

**Ihr Engagement ist uns wichtig, deshalb bieten wir Ihnen:**

- abwechslungsreiche und interessante Aufgaben in einem aufgeschlossenen, motivierten Team
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis und Möglichkeiten zur Entwicklung innerhalb des Unternehmens
- persönliche Entwicklung durch gezielte Fort- und Weiterbildung
- Mitgestaltung des Arbeitsplatzes
- flexible Arbeitszeitgestaltung

**Ihre Hauptaufgaben:**

- Sicherstellung der Kundenzufriedenheit
- Sie koordinieren einen erstklassigen Service, verstehen unsere Kunden und Ihre Anforderungen und begleiten diese bei der Realisierung ihrer Projekte als Ansprechpartner im Vor-Ort-Service in den Einrichtungen

**Ihre Aufgaben:**

- Onsite-Support in unseren Einrichtungen vor Ort
- Inbetriebnahme und Wartung von Hard- und Software
- Auf- und Umbau von Arbeitsplätzen und Infrastruktur
- Sicherstellung von reibungslosen IT-Abläufen im operativen Tagesgeschäft unserer Kunden (z. B. Nutzerkonten und Zugriffsrechte)
- operative Unterstützung bei der Zentralisierung und Standardisierung
- Überwachung und Support für Client-, Server-, Telekommunikations- und Netzwerksysteme
- Unterstützung bei der Planung, Umsetzung und Optimierung von IT-Projekten und IT-

Prozessen

- Erstellung von IT-Dokumentationen
- IT Asset Management inklusive Reparaturabwicklung für IT Hardware (RMA)

**Zur Realisierung dieser Aufgabe wünschen wir uns von Ihnen:**

- abgeschlossene IT-bezogene Berufsausbildung oder gleichwertig
- Branchenwissen im Gesundheitswesen und Kenntnisse und Erfahrung mit Abläufen/Prozessen in Gesundheitseinrichtungen
- gutes technisches Breitenwissen aus der Perspektive eines IT-Dienstleisters
- sehr hohe Kundenorientierung, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- gute Microsoft Windows und Microsoft Office Kenntnisse
- hohe Problemlösungskompetenz sowie Erfahrung im Veränderungsmanagement und Innovation
- aufgrund von Arbeiten, Meetings usw. in den Einrichtungen der Marienhaus Unternehmensgruppe ist ein KFZ-Führerschein Voraussetzung.

Es erwarten Sie abwechslungsreiche und interessante Aufgaben in einem aufgeschlossenen, motivierten Team.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, gerne per E-Mail (nur im PDF-Format) unter Angabe der **Referenznummer 2019-051**, Ihrer Gehaltsvorstellungen und des möglichen Eintrittstermins an:

[bewerbung.dl@marienhaus.de](mailto:bewerbung.dl@marienhaus.de), [application+job+wrkihghj@jobbase.io](mailto:application+job+wrkihghj@jobbase.io).

**Marienhaus Dienstleistungen GmbH**

Bewerbermanagement

Frau Anja Schneider

Hohlstraße 7

66564 Ottweiler

Weitere Infos unter: [marienhaus.jobbase.io/job/wrkihghj](https://marienhaus.jobbase.io/job/wrkihghj) [www.marienhaus-mhdl.de](http://www.marienhaus-mhdl.de)