

Als Hersteller einer Dokumenten Management- und Archivierungssoftware mit über 400 Kunden bieten wir innovative Lösungen im Bereich des Dokumenten- und Prozess Management sowie digitale Archivierung.



Bei Accantum zu arbeiten bedeutet vielfältige und spannende Herausforderungen in einem motivierten Team.

Zur Unterstützung und Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n

Support [m/w]

In der Abteilung Support & Helpdesk sind Sie für unsere mittelständischen Kunden Hauptansprechpartner bei Fragen und Unterstützung rund um unsere Lösungen.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Produkt-/Supportanfragen
- Kommunikation mit unseren Kunden und Partnern
- Fachliche Einrichtung/Betreuung der [accantum] Software
- Planung und Unterstützung bei Kundenprojekten
- Softwaretests und Dokumentation
- Zusammenarbeit zwischen Kunden, dem internen Produktmanagement sowie der Entwicklung

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene IT Ausbildung. Berufserfahrung im Software-Umfeld sind von Vorteil, aber wir geben auch talentierten und engagierten Berufsanfängern und Quereinsteigern mit IT-Affinität eine Chance
- Sie überzeugen durch Empathie und arbeiten gerne im Team und besitzen eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Sie haben Erfolgswillen und verfügen über eine hohe Eigenmotivation
- Sicherer Umgang mit IT-Systemen, Teamviewer, Windows-systemen sowie Grundkenntnisse SQL Datenbanken
- Ausgeprägte Hilfsbereitschaft, gepaart mit Engagement und einer selbstständigen, eigenverantwortlichen Arbeitsweise
- Kunden- und Serviceorientierung runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen:

- Eine offene und vertrauensvolle Unternehmenskultur
- Leistungsgerechte Vergütung und Sozialleistungen
- Förderung Ihrer fachlichen und persönlichen Entwicklungsziele
- Mitarbeit in einem engagiertem, motivierten Team

Interessiert?

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Accantum GmbH
Frau Brigitte Haager
Äußere Oberastr. 36/4
D-83026 Rosenheim

Bevorzugt per Email an:
bewerbung@accantum.de