

# Stellenausschreibung

## IT-Administration (m/w/d) – Team Business Services

„Die Digitalisierung ist in aller Munde! In einem Ingenieurbüro sind IT-Systeme mehr als eine zentrale Ressource. Die IT unterstützt die interne wie externe Kommunikation und ist integrierender Bestandteil der Organisationsentwicklung. Ein uneingeschränkter Servicelevel sämtlicher Dienste stellt die Stabilität des digitalen Nervenzentrums unseres Unternehmens sicher. Wir freuen uns auf eine weitere serviceorientierte und strukturierte Kraft zur Unterstützung der Weiterentwicklung unserer Prozesse.“

Armin Kubat

Geschäftsführender Gesellschafter



### Unsere Mission

**Wir entwickeln und steuern Bauprojekte und Bauobjekte sicher und nachhaltig:  
Ökologisch. Ökonomisch. Sozial.**



### Ihre Stelle

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unsere Standorte Krems/Schrems ab sofort ein Teammitglied (m/w/d) für den Unternehmensbereich Business Services mit Schwerpunkt auf IT-Administration, Vollzeit.

Der Aufgabenbereich umfasst die gesamte IT-Betreuung:

- IT-Management
  - First-Level-Support und laufende Systemadministration
  - Beschaffung und Betreuung der IT-Infrastruktur (Hard- und Software)
  - Mitarbeit in der Planung der IT-Infrastruktur von Kundenprojekten
  - Analyse von aktuellen IT-Trends und Mitarbeit in der Entwicklung der IT-Strategie
- Organisation
  - Unterstützung im internen Fuhrparkmanagement
  - Unterstützung im internen Qualitäts- und Prozessmanagement

Sie arbeiten eng mit dem Leitungsteam zusammen und werden in ein innovatives und dienstleistungsorientiertes Team mit erfolgsorientierter Entlohnung sowie offener Kommunikationskultur integriert.



### Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung mit Schwerpunkt IT (HTL, HAK, Lehre, Uni, FH, ...) und mind. 3 Jahre Berufserfahrung, oder
- mind. 6 Jahre einschlägige Berufserfahrung
- IT-Affinität und grundlegendes technisches Verständnis
- Lern- und Fortbildungsbereitschaft
- lösungsorientierte Denkweise
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- hohe Kundenorientierung
- sicheres Auftreten
- abgeleiteter Zivil-/Präsenzdienst
- Führerschein B, eigener PKW

# Stellenausschreibung

## + Unser Mehrwert

- Gewinnausschüttung in Form von Prämien
- Einmalbonus nach Absolvierung der Probezeit
- interessante verantwortungsvolle Aufgaben und Raum für Persönlichkeitsentwicklung
- moderne, offene Unternehmenskultur, in der der Mensch im Mittelpunkt steht
- Weiterbildungen
- Betriebsurlaub zur Weihnachtszeit
- Flexible Arbeits- bzw. Homeoffice-Zeiten
- 15 Min. Mittagspausengutschrift täglich
- umfassendes Paket an weiteren Sozialleistungen (Gesundheitsfördernde Maßnahmen, Massagen, Gutscheine, Firmen-Events, etc.)

## 👥 Unser/ Ihr Team



## € Ihr Honorar

Einstufung und Gehalt werden auf Grundlage Ihrer persönlichen sowie fachlichen Kompetenz leistungsgerecht vereinbart. Je nachdem ist für die Position ein Monatsgehalt zwischen € 2.100,00 und € 3.500,00 brutto vorgesehen. Das kollektivvertragliche Mindestmonatsgehalt für Angestellte in Information und Consulting beträgt nach zwei Verwendungsgruppenjahren (Verwendungsgruppe III) € 2.096,12 brutto.

## 📍 Ihr Weg

Wir bitten um Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf und Motivationsschreiben per Mail an [consulting@kpp.at](mailto:consulting@kpp.at).

Nähere Informationen zu unserem Unternehmen und unseren Aktivitäten finden Sie unter <http://www.kpp.at> oder auf facebook unter <https://www.facebook.com/kpp3943>.