

BEREICHSMITARBEIT MOVA



IT-Supporter*in (m/w/d)

Ressort:	Support
Spezielles:	Stellenantritt per sofort (oder nach Vereinbarung ☺)
Aufgaben:	<p>Du bist mit den nachfolgenden Aufgaben nicht alleine betraut, sondern arbeitest zusammen mit Bereichsleitenden und einem ganzen Team von Ehrenamtlichen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Koordination des ganzen IT-Bereichs mit 20 bis 25 Teammitgliedern gemeinsam mit deinem Co-Bereichsleitenden• Du übernimmst den First- und Second Level Support für IT-Anfragen• Du hilfst knapp 500 movaCrew Mitgliedern ihre IT Anfragen zu lösen• Du bist lösungsorientiert und hilfst gerne unbürokratisch weiter• Du bist verständnisvoll für IT Fragen und erklärst gerne auch einfache Dinge
Verantwortung:	<ul style="list-style-type: none">• Projektabhängige technische Verantwortung• Eigenverantwortliches Handeln• Faire Kommunikation mit der gesamten movaCrew
Verfügbarkeit*:	<p>1 Sitzung pro Monat mit dem Bereich 2 Planungswochenenden pro Jahr 2–10 Stunden individuelle Arbeit pro Woche *beruht auf Annahmen, kann sich während des Prozesses anpassen</p>
Anforderungen:	<ul style="list-style-type: none">• Kommunikativ• Selbstständig• Eigenverantwortlich
Wir bieten dir:	<p>Eine einmalige Möglichkeit in deinem Leben, einen unvergesslichen Anlass in die Realität umzusetzen. Erhalte im Pfadi-Kontext die einmalige Gelegenheit für deinen Job etwas dazuzulernen und profitiere später davon. Die mova-IT ist als IT-Abteilung eines mittelgrossen KMU's zu verstehen, welche mit knapp 25 Personen diverse Eigenentwicklungen umsetzt, eine</p>

App während dem Lager betreibt, eine riesige Auswahl an virtuellen Zusammenarbeits-Tools bereitstellt und vieles mehr!

Wir können dir versprechen, dass dies eine positive Herausforderung ist, die dich und dein Leben nachhaltig verändern wird! Zudem bieten wir dir ein unkompliziertes, gut gelauntes und kooperatives Umfeld. Wir sind ein durchmisches Gremium mit offenen Ohren für Vorschläge und konstruktive Kritik. Zudem arbeiten wir alle gerne möglichst effizient, sodass nebst dem «Pfadibüro» auch das Gesellige nicht zu kurz kommt. ☺

Nächste Schritte: Wenn Du dich für diese Ausschreibung interessierst, schicke uns Deine Unterlagen mit Lebenslauf (Berufliche- und Pfadilaufbahn) an folgende Adresse:
clemens.balsiger@bula21.ch

Wir würden uns freuen, von Dir zu hören!

Ansprechperson: Clemens Balsiger / Thilo
clemens.balisger@bula21.ch