



## CALDAN conveyor solutions simply perfect.

### IT Supporter - serviceminded, udadvendt og struktureret

Brænder du for at arbejde med IT, give dine kolleger den optimale support og finde de bedste løsninger? Og har du lyst til nye faglige og personlige udfordringer i et spændende, internationalt arbejdsmiljø?

CALDAN søger en frisk og energisk ny medarbejder til vores IT Supportafdeling på hovedkontoret i Galten. Vi tilbyder en afvekslende og udfordrende arbejdsplads med en uformel og positiv atmosfære, hvor det gode kammeratskab prioriteres højt.

#### Profil / kvalifikationer:

Du trives i en travl hverdag med forskelligartede opgaver og en stor kontaktflade i både ind- og udland. Du er god til at lære fra dig, og kommunikere med brugere på alle niveauer i organisationen. Endvidere ser vi gerne, at du:

- Har en uddannelse som IT supporter eller lignende
- Er nyuddannet eller har få års erfaring
- Er udadvendt og serviceminded
- Er engageret og åben for udfordringer
- Kan gøre dig forståelig på engelsk og tysk i skrift og tale
- Har kendskab til ERP (Navision)
- Er struktureret, har ordenssans og kan prioritere opgaver

#### Primære arbejdsopgaver:

Størstedelen af brugerne vil være dine kolleger på hovedkontoret i Galten, men du vil også modtage mindre opgaver og projekter fra vores datterselskaber i Tyskland og England. I et begrænset omfang kan det indebære rejser til datterselskaberne for at udføre on-site-support eller undervisning.

#### Derudover omfatter dit arbejdsområde:

- Tlf. support af IT brugere i vore afdelinger (DK, DE & GB)
- Administration, drift og support af servere, software og arbejdsstationer
- Administration, drift og support af printere, telefoni og netværk
- Konfiguration af printere, Pc'er og netværk
- Koordinering af drift med eksterne samarbejdspartnere indenfor Autodesk programmer, Navision, servere, Exchange mail server
- Deltagelse i videreudvikling af vores ERP system (Navision - NAV 2017)
- Superbruger på NAV 2017
- Opbygning / vedligehold af intranet
- Vedligeholdelse af dokumentation for processer og forretningsgange indenfor IT

**Løn:** Fastsættes individuelt efter kvalifikationer. Vi tilbyder pensionsordning, sundhedssikring samt **overskudsdeling**.

**Tidsfrister:** Vi behandler ansøgninger, og interviewer kandidater løbende.

**Ansættelse:** Når vi har fundet den rette person.

**Tiltrædelse:** Hurtigst muligt.

**Kontaktperson / ansøgning:** Niels Christensen (IT Manager), telefon: 8694 7071. Ansøgning mærket "IT Supporter" samt CV sendes til: [nch@caldan.dk](mailto:nch@caldan.dk)