



IT Support (m/w/d)

Das **WIEN MUSEUM** ist eines der führenden europäischen Stadtmuseen und zugleich ein Kunstmuseum von internationaler Bedeutung. Es versteht sich als niederschwelliges, offenes Haus für alle, die in Wien leben oder hier zu Besuch sind. Die wissenschaftlichen Forschungen zur (Kultur-) Geschichte Wiens bilden den Ausgangspunkt für aktuelle Fragestellungen im Zusammenhang mit dem urbanen Leben im 21. Jahrhundert. Daraus ergibt sich ein klares Bekenntnis zu einer pluralistischen, weltoffenen und progressiven Gesellschaft.

Zur Unterstützung unserer Facility Management Abteilung suchen wir ab sofort **eine/n serviceorientierten/n und engagierten/n Mitarbeiter:in (m/w/d) für den IT-Support (Vollzeit - 37,5 Wochenstunden)**

Ihr Aufgabengebiet

- Erste Anlaufstelle für alle schriftlichen, telefonischen und persönlichen IT-relevanten Anfragen Ihrer Kolleg:innen, Unterstützung der Kolleg:innen bei Fragen und Problemen rund um unsere internen Systeme und Applikationen
- Bereitstellung von Lösungen für Ihre Kolleg:innen inklusive Analyse der Störungen

- Einrichten von Arbeitsplätzen mit IT Infrastruktur inklusive laufender Betreuung, Installation und Konfiguration von Hard- und Softwarelösungen
- Schnittstellenfunktion zwischen Kolleg:innen und externen IT-Partner:innen, um durch präzise Formulierung und Weiterleitung IT-Probleme zu lösen
- User- und Berechtigungsmanagement in unseren IT-Systemen
- Beschaffung, Reklamation und Rücknahme von Hardware
- Unterstützung bei IT Projekten und Implementierungen

Ihr Anforderungsprofil

- Abgeschlossene berufsrelevante Ausbildung mit Schwerpunkt IT oder vergleichsweise Berufserfahrung
- Solide Erfahrung in Netzwerktechnik (Patching, Managed Switches, Verständnis für unterschiedliche Netzwerk in einem Haus)
- Erste Erfahrung mit MS 365 (Modern Workplace, Applikationssupport, OneDrive, Userverwaltung, Lizenzierung, Exchange)
- Grundlegende Kenntnisse in IT-Sicherheit (z. B. sichere Passworrichtlinien, Virenschutz, Rechtevergabe, Spam und Phishing Mails)
- Erste Erfahrung mit Microsoft Intune oder vergleichbaren Lösungen zur zentralen Verwaltung von Geräten
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und hohe Serviceorientierung
- Proaktive Herangehensweise an Probleme und die Fähigkeit, technische Themen verständlich und einfach allen Kolleg:innen zu erklären
- Ausgeprägter Teamgedanke und starke hands-on Mentalität
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise, Freude im Umgang mit Menschen

Wir bieten

- Eine interessante und verantwortungsvolle Vollzeit - Tätigkeit in einem sehr kollegialen Umfeld
- Ein unbefristetes Dienstverhältnis in einem stabilen Arbeitsumfeld
- Ausgezeichnete öffentliche Erreichbarkeit
- Gleitzeit und die Möglichkeit für Home Office
- Vergünstigungen wie Lebensmittelgutscheine, Ermäßigungen im Museums-Restaurant und unserem Museums-Shop, freier Eintritt in alle Standorte des Wien Museums

- Ein monatliches Bruttoentgelt ab € 3.100,-- für 37,5 Wochenstunden lt. KV Museen der Stadt Wien mit der Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte bewerben Sie sich bis **15.05.2025** mit Ihrem aussagekräftigen Lebenslauf inklusive Motivationsschreiben.

Unser Auswahlprozess beginnt bereits vor dem Ende der Bewerbungsfrist. Sobald wir qualifizierte Kandidat:innen gefunden haben, schließen wir den Auswahlprozess ab.

Jetzt bewerben



Kontakt

Mag. Christine Palaschke

Personalwesen

Museen der Stadt Wien
Karlsplatz 8, 1040 Wien
<https://www.wienmuseum.at/>