

Ausbildung zum/zur IT – Systemelektroniker/-in Fachrichtung Bürosysteme (m/w/d)

Wir, die Gerard Bürokommunikations-GmbH, sind ein dynamisches und innovatives mittelständisches Unternehmen im Herzen Mannheims mit rund 40 Mitarbeitern/innen. Unser Unternehmen ist seit über 90 Jahren erfolgreich am Markt etabliert und in der Rhein-Neckar-Region ein feststehender Begriff für modernes IT-Service und Dienstleistungsmanagement. Wir begleiten unsere Kunden in Zeiten des digitalen Wandels und sind ihr Partner sowohl im Bereich der papiererzeugenden Output-Systeme als auch im ganzheitlichen Dokumentenprozess vom Scanning bis zur reversionssicheren Ablage der Dokumente im Rechenzentrum. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen Auszubildenden IT – Systemelektroniker Fachrichtung Bürosysteme.

Ihre Hauptaufgaben sind:

- IT – Systemelektroniker installieren, warten und reparieren Kopier-, Multifunktions- und Drucksystemen vor Ort bei unseren Kunden und in der Werkstatt
- Support im Soft- und Hardwarebereich sowie Betreuung unserer Kunden in Druck- und Scanrelevanten Fragen
- Garantieabwicklung
- Betreuung von Wartungsvertragskunden
- Anbindung und Konfiguration von Drucksystemen in IT - Netzwerke
- Beratung von Kunden über Neuanschaffung von Drucksystemen
- Planung von Rollout - Projekten

Ihr Profil:

- Gute Noten in den Fächern Mathematik und Physi
- Schulbildung Mittlere Reife
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit
- Motivation und Lernbereitschaft
- Eigenständiges Arbeiten
- Sicheres und professionelles Auftreten
- Idealerweise Führerschein Klasse 3

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem expandierenden mittelständischen Unternehmen
- Smartphone und Notebook
- Übernahmemöglichkeit nach der Ausbildung
- Betriebliche Altersvorsorge und Firmen-Fitness plus betrieblicher Krankenversicherung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine dynamische und offene Arbeitsatmosphäre, flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege, ein motiviertes Team

Haben wir Ihr Interesse an dieser vielseitigen Aufgabe geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an:

Gerard Bürokommunikations-GmbH

John Deere Straße 77
68163 Mannheim
verwaltung@gerard.de