



K.I.T. Group ist ein globaler Full-Service-Partner für die ganzheitliche Konzeption, Organisation, Vermarktung und Umsetzung von Veranstaltungen jeder Größe und jeden Formats. Als Professional Conference Organizer (PCO) arbeiten wir mit zahlreichen internationalen Verbänden und Unternehmen aus Wissenschaft, Wirtschaft, Politik, Kultur und Sport zusammen, um die Ideen und Visionen unserer Kunden Wirklichkeit werden zu lassen. Wir sehen uns als Brückenbauer, Bindeglied und Möglichmacher und stehen für innovative Lösungen, strukturierte Planungen, effizientes Management und wahre Leidenschaft im Sinne eines gemeinsamen Erfolgs.

Für unser IT-Team im K.I.T. Group Hauptsitz in Berlin suchen wir eine*n

IT Support / Techniker (w/m/d)

Vollzeit (40 h/ Woche)

Als Support bzw. Techniker (w/m/d) unterstützt du hauptsächlich Mitarbeitende in unserem Büro und auf Veranstaltungen.

Deine Aufgaben:

- Administration von Microsoft 365, Active Directory und diversen Anwendungen
- Betreuung von Mitarbeitenden hinsichtlich ihrer Nutzerumgebung inhouse und remote
- Teilnahme an Messen und Kongressen, Aufbau und Betreuung von IT-Systemen
- Troubleshooting, Hardwarebeschaffung und -Management
- Bearbeiten der Anfragen im Ticketsystem Atlassian JIRA und dessen Administration
- Pflege der Dokumentation im Atlassian Confluence und SharePoint
- Verwaltung von Netzwerk- und Systemressourcen
- Betreuung von Fachanwendungen zur Verwaltung von Veranstaltungen

Dein Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik, technische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Fertigkeiten bei Installation und Wartung von Druckern, mobiler Hardware (DELL-Laptop, Microsoft Surface, Mac, iPhone, iPad, iPod) und Peripheriegeräten
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Windows (10 und 11, mehr als 100 Clients)
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office, Outlook und Teams
- Selbstständige, flexible und zuverlässige Arbeitsweise
- Reisebereitschaft, du unterstützt weltweit mehrere Kongresse im Jahr
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse, Diversitätskompetenz
- Kenntnisse von Servern, Netzwerktechnik und Internetprotokollen erwünscht



Was wir dir bieten:

- Büro am Ku'damm mit guter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Mobile Office (bis zu 50%) mit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Zugang zu verschiedenen Company Benefits, unter anderem:
 - Firmenticket der BVG + Zuschuss
 - Zuschuss zu Urban Sports Club
 - Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Präventionsangeboten
 - Betriebliche Altersvorsorge etc.

Wir machen uns für ein offenes und vielfältiges Arbeitsumfeld stark. Deshalb prüfen wir Bewerbungen nach Eignung und Fähigkeiten unabhängig von Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Behinderung, sozialer und ethnischer Herkunft, Nationalität, Religion und Weltanschauung, Alter oder sexueller Orientierung.

Wenn du dich angesprochen fühlst, freuen wir uns auf deine Bewerbung. Bitte sende uns deinen Lebenslauf unter Angabe deines frühesten Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung an: jobs@kit-group.org

K.I.T. Group GmbH
Human Resources
Kurfürstendamm 71
10709 Berlin

<http://www.kit-group.org/career>