



Als expandierendes Dienstleistungsunternehmen in der IT-Branche sind wir der Ansprechpartner für den Mittelstand. Wir bieten Softwarelösungen für die komplette betriebswirtschaftliche Abwicklung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für die technische Unterstützung bei Projekten im Bereich DMS eine*n

Technical Consultant für den Bereich Dokumentenmanagement (m/w/d)

am Standort Borken (NRW) in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Das solltest Du mitbringen:

- Ausbildung oder Studium im IT-Bereich
- IT-Affinität und Kenntnisse im Bereich relationaler Datenbanken (MS SQL und Oracle)
- gute Programmierkenntnisse, idealerweise praktische Erfahrungen mit Python
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind von Vorteil
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- hohes Engagement und selbstständige Arbeitsweise
- Führerschein Kl. B / Reisebereitschaft

Dich erwartet bei uns:

- Ein tolles Team
- ein zukunftssicherer Arbeitsplatz
- ein ansprechendes Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- eine leistungsgerechte Vergütung
- Dienstwagen (auch zur Privatnutzung)
- Dienstradleasing
- Kostenfreie Kalt- und Heißgetränke, frisches Obst, Physiotherapie
- Ein angenehmes Arbeitsklima

Deine Aufgaben:

- Erstellung individueller Lösungen für Kundenprojekte im Bereich DMS und Archivierung
- Softwaresupport / Kundenbetreuung sowohl telefonisch und per Fernwartung als auch bei Kunden vor Ort
- Weiterentwicklung der bestehenden DMS Lösung
- Installation und Wartung unserer Software auf den Systemen unserer Kunden

Bist Du die/der Richtige für uns?

Wir freuen uns auf Deine schriftliche Bewerbung mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit per E-Mail an: bewerbung@hetkamp-gmbh.de

Fon: 0049-2861-9221-0 | Web: www.hetkamp-gmbh.de | E-Mail: bewerbung@hetkamp-gmbh.de