

It-servicedeskmedarbejder

Har du en it-faglig baggrund og gerne erfaring med at sidde i en servicedesk hvor du har arbejdet med Topdesk og printere, så er du måske vores nye kollega i it-afdelingen.

Om stillingen

Solrød Kommune søger en it-servicedeskmedarbejder som i tæt samarbejde med tre kollegaer skal betjene vores Servicedesk, hvor arbejdet bl.a. omfatter personlig og telefonisk support af vores 1.200 brugere og ca. 700 pc'er.

Lige her og nu vil dit primære arbejde være at yde support til brugerne gennem servicedesken og varetage printere, men på sigt vil du kunne få selvstændige ansvarsområder og dermed mulighed for at "brede" dig rent fagligt.

Stillingen er på 37 timer ugentlig. Tiltrædelse senest 1. august 2025 – gerne tidligere.

Arbejdsopgaver (ud over generel Servicedesk betjening)

- Hjælp til enheder omkring valg af, samt opsætning og drift af printere.
- Support på MS Office og SKYPE/TEAMS
- Administration og vedligeholdelse i AD, samt hjælpe til med brugeradministration i travle perioder.
- Håndtering af hardware, software, printere mv.
- Teknisk støtte på valgsteder i forbindelse med valg handlinger.

Tag stilling til nedenstående, og motiver det i din ansøgning

- Det er en fordel, at du har kendskab til servicedesksystemet Topdesk
- Det er en fordel, at du har erfaring med at yde support på printere – og gerne Streamline/FollowMe.
- Det er en fordel, at du har kendskab til kommunale systemer.
- Du har teknisk snilde, er god til at lytte og hjælpe brugere på alle niveauer.
- Du er ambitiøs og proaktiv af natur, og tager derfor selv ansvar for at løse opgaverne – og følge dem til dørs.
- Du er god til at arbejde systematisk og struktureret, og vant til at dokumentere dit arbejde.

Om os

Du vil blive en del af Solrød Kommunes it-afdeling, der samlet består af 12 kollegaer, der arbejder med mange forskellige typer opgaver inden for support, drift og digitalisering. Derudover har vi en velfungerende Superbrugergruppe, der er vores forlængede arm ud i afdelingerne. Solrød Kommunes tekniske platform er baseret på et Windows-miljø. Vi kører fulde klienter med Win10, Office2016. Som telefonisystem benytter vi pt. Skype for business "on prem". Vi er i proces med at implementere Office365 og MS TEAMS telefoni, hvilket vi forventer at være gennemført i sensommeren.

Hverdagen er præget af afvekslende udfordringer, hvor ikke 2 dage er ens, og hvor vi tilstræber at yde den bedst mulige service over for vores kolleger i organisationen.

Vi sætter samarbejde, faglig udvikling, et godt arbejdsklima, godt humør og en uformel tone højt.

Yderligere oplysninger

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til leder af it-afdelingen Lars Kongsmark på telefon 5618 2283.

Ansøgningsfrist

Upload din motiverede ansøgning sammen med CV så den er os i hænde senest den 25. juni 2025.

Samtaler forventes afholdt i uge 23.

Løn & ansættelsesvilkår

jf. gældende overenskomst.

I Solrød Kommune gør vi en forskel sammen med borgerne. Vi arbejder for at virkeliggøre byrådets vision om, at Solrød skal være det bedste sted at leve og bo. Som arbejdsplads er vi et fællesskab,

hvor vi løfter opgaverne på tværs af institutioner og afdelinger, og hvor du som medarbejder er en vigtig medspiller. Vi er i bevægelse og har hele tiden fokus på at lære og blive bedre. Vi tager ansvar for at løse opgaverne med blik for helheden, og du har som medarbejder indflydelse på løsningen af opgaverne og på din arbejdsplads.