



Building networks, not borders.



IT-Support Mitarbeiter (m/w/d) Vollzeit (40 Std/Woche), ab sofort!

Wolf Theiss berät seit über 65 Jahren nationale und internationale Unternehmen und deren Eigentümer:innen in sämtlichen Fragen des Wirtschaftsrechts im zentral-, ost- und südosteuropäischen Raum. Mit etwa 750 Mitarbeiter:innen und Büros in 13 Ländern zählen wir zu einer der größten Rechtsanwaltskanzleien Österreichs.

Als Teil des IT-Support Teams sind Sie gemeinsam mit Ihren Kolleg:innen für folgende Aufgaben verantwortlich:

Ihr Aufgabenbereich:

- Telefonische und persönliche Betreuung als erste interne Ansprechperson bei Hard- und Softwareanfragen
- Bearbeitung und Dokumentation von Supportanfragen über ein Ticket-System
- Mitwirkung bei der Einführung neuer IT-Tools sowie bei der Umsetzung von IT-Richtlinien
- Verwaltung und Ausgabe von Leihgeräten
- Einsatz im Schichtbetrieb zwischen 8:00 und 19:00 Uhr (wöchentlich wechselnd)

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene IT-orientierte Ausbildung sowie mindestens 5 Jahre einschlägige Berufserfahrung im IT-Support
- Offene, freundliche Persönlichkeit mit hoher Motivation und Engagement
- Rasche Auffassungsgabe sowie eine sorgfältige und überlegte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Freude daran, Anwender:innen bestmöglich zu unterstützen
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse in MS Windows 11 und MS Office (Microsoft 365)
- Erfahrung mit Microsoft Active Directory sowie grundlegende Netzwerkkennnisse
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse werden vorausgesetzt

- Belastbarkeit, Eigeninitiative sowie lösungsorientiertes und verantwortungsbewusstes Handeln
- Teamgeist und Freude an der Zusammenarbeit
- Flexibilität, Genauigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise

Was Sie bei uns bekommen:

- Enge Zusammenarbeit mit ambitionierten Kolleg:innen aus über 20 Nationen
- Eine langfristige Anstellung in einer vielfältigen, internationalen und verantwortungsvollen Position
- Eine umfassende Einschulung durch unser IT-Team
- Zentrale Büroräumlichkeiten mit sehr guter öffentlicher Anbindung
- Jahreskarte der Wiener Linien
- [Health-Care-Services, Sportevents und Firmenfeiern](#)
- Frisches Obst & Heißgetränke zur freien Verfügung
- Flexibles Arbeiten im Rahmen unserer Homeoffice Policy

Why join us? Lernen Sie unsere [Unternehmenskultur](#) kennen!

Wir bei Wolf Theiss stehen für eine [diverse Unternehmenskultur](#) mit gleichen Chancen für alle.

Bewerber:innen werden unabhängig ihres Geschlechts, Alters, ethnischen Hintergrundes, ihrer Nationalität, Religionszugehörigkeit, Weltanschauung, sexuellen Orientierung oder besonderen Bedürfnissen ausgewählt.

Wichtig sind uns neben Qualifikation und Begeisterung: Teamfähigkeit, ein wertschätzender Umgang mit anderen und soziale Kompetenz.

Bitte stellen Sie bei der Bewerbung für diese Stelle sicher, dass Sie rechtlich dazu berechtigt sind, an unserem Standort zu arbeiten. Visa-Sponsoring oder Umzugskosten werden nicht übernommen.

Für diese Position ist ein überkollektivvertragliches Monatsgehalt ab EUR 3.000,– brutto (Basis Vollzeit, 40 Stunden) vorgesehen, mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (CV, Motivationsschreiben und Zeugnisse) oder erkundigen Sie sich telefonisch über die ausgeschriebene Position.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Contact

Valentina Komar
Recruiting Manager, Business
Professionals, Austria
Wolf Theiss Rechtsanwälte
Schubertring 6
1010 Vienna, Austria
+43 1 51510 3615

Where talented people
are in good **company**

Wolf Theiss

Apply Online

