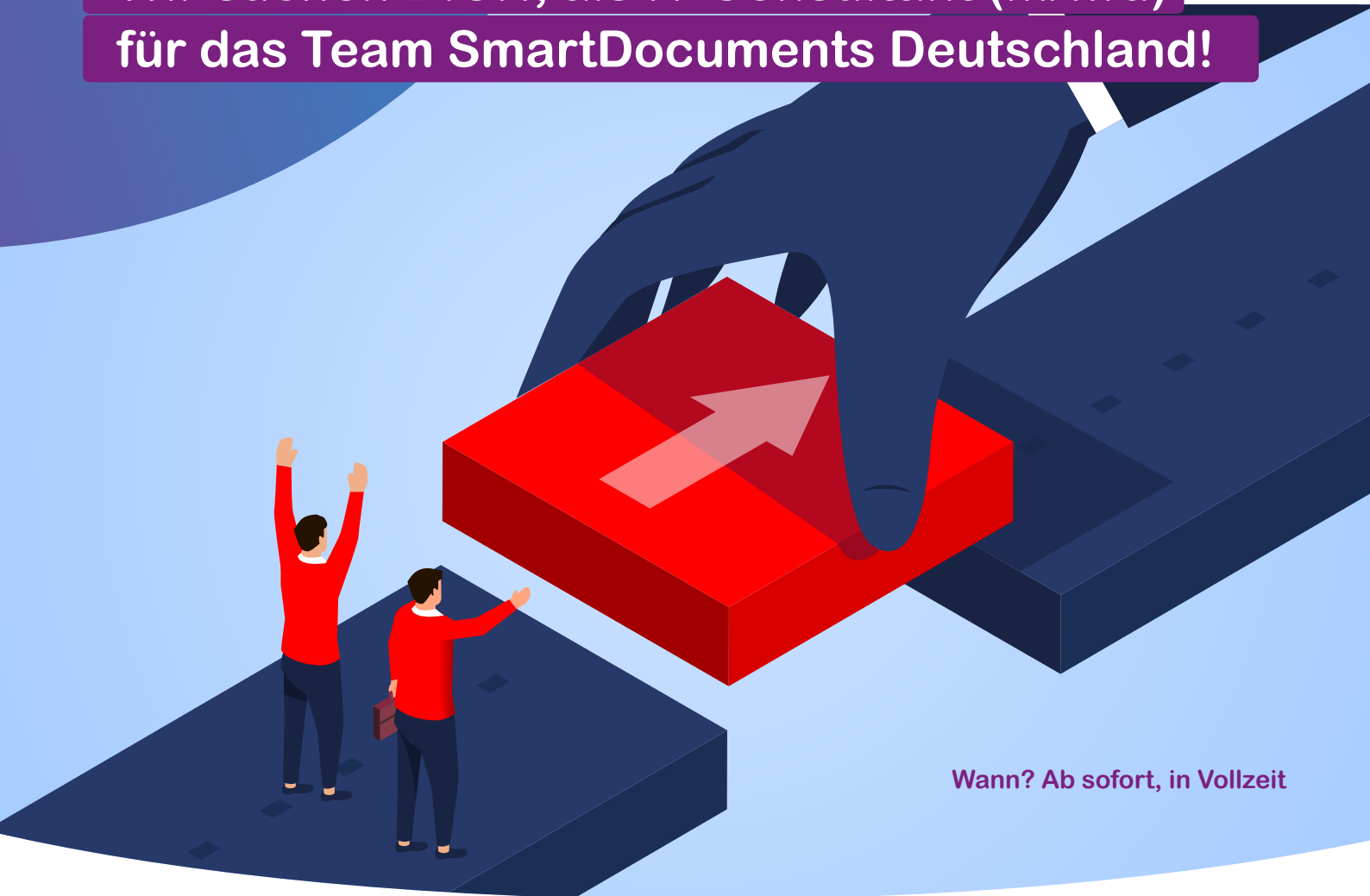


STELLENAUSSCHREIBUNG

SmartDocuments Deutschland GmbH
Erkrather Str. 401 | 40231 Düsseldorf



**Wir suchen DICH, als IT-Consultant (m/w/d)
für das Team SmartDocuments Deutschland!**



Wann? Ab sofort, in Vollzeit

Hast Du Lust für ein niederländisches Unternehmen zu arbeiten und gemeinsam mit uns Marktführer in Deutschland zu werden? Ergänze unser deutsches Team mit Deinem Know-how! Wir sind derzeit auf der Suche nach einem 1st- und 2nd-Level Berater (m/w/d), der unsere Kund:innen in technischen Fragen unterstützt aber auch die Implementierung bei Neu- sowie Bestandskund:innen übernimmt.

Deine Aufgaben als IT-Consultant (m/w/d)

- Fehleranalyse und-behebung (Remote)
- Priorisierung, Klassifizierung und Dokumentation der Störungen in einem Ticketsystem
- **Installation und Konfiguration der Software sowie Schnittstellen zu Drittanwendungen (Remote/vor Ort bei Kund:innen)**
- Beratung und Umsetzung komplexer Vorlagen
- Erstellung von Leitfäden und kundenspezifischen Projektplänen
- Dokumentation innerhalb des CRM-Systems
- ggf. Projektbegleitung bei internationalen Projekten
- ggf. Teilnahme an Events wie Kunden- und Partnertage, Messen, Fachkongresse, etc.

#Teampayer #Kundenberatung
#Support #Consultant #kommunikativ
#reisefreudig #Homeoffice
#Spaß an der Arbeit #freundlich
#eigenverantwortlich #innovativ



Dein Profil

- **Ausbildung im IT-Bereich**
- Sicherer Umgang mit Microsoft Windows sowie Microsoft Office
- Kenntnisse in SQL, XSLT und XPath, Windows Server, Server-Dienste, Docker
- Prozessorientiertes Denken
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- **Sehr gute Deutsch- & Englischkenntnisse, ggf. Niederländisch**
- Erfahrungen mit Kund:innen aus der Öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert, aber kein Muss
- **Eigenständiges, ergebnis- sowie kundenorientiertes Denken/Handeln**

Das ist SmartDocuments

„Warum kompliziert, wenn es auch einfach geht?“- Mit diesem Motto gründete Marco Drost SmartDocuments im Jahr 1994 und stattet seither Kund:innen mit einer einfach zu bedienenden und flexiblen Software aus, mit der mit minimalem Aufwand Dokumente erstellt und Vorlagen zentral verwaltet werden können und das mit den vertrauten Programmen, nur intelligenter, schneller und vollständig im eigenen Corporate Design. Die SmartDocuments, mit Hauptsitz in den Niederlanden, ist global tätig und derzeit in den Niederlanden, Deutschland, Schweden, United Kingdom sowie den USA vertreten. Die Software ist bei Kund:innen aus den unterschiedlichsten Branchen im Einsatz. Dabei handelt es sich sowohl um große als auch mittelständische Unternehmen und Organisationen mit umfangreichen Dokumentaufkommen, wie beispielsweise öffentliche Auftraggeber, Banken, Versicherungen oder auch Immobilienverwaltungen.

Neugierig?

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung (bevorzugt elektronisch) inklusive Gehaltsvorstellung an: svenbuick@smartdocuments.de

Das Arbeiten bei SmartDocuments

Wir leben und pflegen eine niederländische, informelle sowie offene Unternehmenskultur, die Leistungen, kollegialen Umgang, Eigenverantwortlichkeit und Innovationen fördert. Wir haben Spaß bei der Arbeit und sind auch über die Landesgrenzen hinaus ein Team, das sich regelmäßig austauscht, um das komplette Unternehmen voranzubringen. SmartDocuments bietet abwechslungsreiche Aufgaben in einem wachstumsstarken Unternehmen.

Das bieten wir Dir

- **Familiäre Atmosphäre**
- Eigenständiges Arbeiten in einem motivierten und engagierten Team
- Homeoffice, Meetings in Düsseldorf und Deventer
- **Eine zukunftssichere Softwarelösung, die sehr großes Interesse genießt.**
- Coole Firmenevents
- **Gute Bezahlung**
- Firmenwagen auch zur privaten Nutzung, Laptop, Handy, u.v.m.



WIR FREUEN UNS AUF DICH!

Das Team SmartDocuments Deutschland.

 **smart Documents**



[smartdocuments.de](https://www.smartdocuments.de)