



Willkommen bei MVB- das sind wir, ein bunt gemischtes Team von über 150 engagierten Buchmenschen, verteilt auf fünf Standorte auf drei Kontinenten. Wir entwickeln zentrale Plattformen auf Basis internationaler Metadatenstandards, die es Verlagen und Buchhandlungen im In- und Ausland ermöglichen ihre Titel erfolgreich und effizient zu vermarkten. Zudem schaffen wir Medienformate, die für Orientierung im Buchmarkt sorgen und den Informationsfluss rund ums Buch verbessern.

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Termin als

## Mitarbeiter Client Management/ IT-Support (w/m/d)

im Rahmen einer unbefristeten Vollzeitstelle (38,50h /Wo.)

**Was Sie bei uns bewegen können:**

- Betreuung der Mitarbeitenden der Börsenvereinsgruppe im Team des Client Managements
- Beschaffung, Installation und Betreuung der gesamten Arbeitsplatzinfrastruktur der Börsenvereinsgruppe (auch international), dazu zählt:
  - Lifecycle Management für Notebooks, Mobiltelefone und Zubehör (Einkauf, Rollout, Bestandsmanagement, Entsorgung)
  - Einkauf und Verwaltung von Client-Software (Microsoft 365, Adobe etc.)
  - Betreuung der Multifunktionsgeräteflotte im Haus des Buches in Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister
- Endpoint Management mit Microsoft 365 (Intune, Entra ID, Autopilot)
- Aktive Mitgestaltung bei der Optimierung und Automatisierung unserer IT-Service Desk Prozesse

## **Was wir an Ihnen besonders mögen:**

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium im IT-Bereich
- Ein breit gefächertes Fachwissen und mindestens drei Jahre Berufserfahrung im IT-Bereich (z.B. Administration/Helpdesk)
- Erfahrungen in der Administration oder Supportbetreuung in folgenden Bereichen: Office Produkte, Microsoft 365, Windows Betriebssysteme,
- Erfahrungen mit den gängigen Administrationstools aus dem Support-Bereiche: Endpoint Management, Intune, Autopilot, Entra ID etc.
- Fließende Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Die Bereitschaft an mindestens drei Tagen in der Woche im Büro zu arbeiten
- Eine eigenständige, strukturierte und prozessorientierte Arbeitsweise
- Kommunikativität und Belastbarkeit

## **Worauf Sie sich schon jetzt freuen können:**

- **Zukunft:** Sie gestalten die Zukunft in der Buch-, Verlags- und Medienbranche in einem marktführenden Unternehmen aktiv mit.
- **Wertschätzung:** Neben einer umfassenden und praxisorientierten Einarbeitung, erwartet Sie eine freundliche Willkommenskultur sowie ein engagiertes und professionelles Team
- **Work-Life-Balance:** Freuen Sie sich auf flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit teilweise hybrid arbeiten zu können.
- **Vorsorge, Sport & Gesundheit:** Neben einer geförderten Altersvorsorge, profitieren Sie vom BusinessBike und trainieren kostengünstig bei unseren Partner Urban Sports und FitnessFirst.
- **Weiterbildung:** Mit regelmäßigen Gesprächen und verschiedenen Maßnahmen fördern wir Ihre persönliche und fachliche Entwicklung.
- **Moderne Arbeitsweise:** Wir bieten einen Arbeitsplatz in einer hybriden Arbeitswelt, die Austausch, Kommunikation und Vernetzung unserer Mitarbeitenden in den Fokus rücken.

## **Ergreifen Sie Ihre Chance und bewerben Sie sich noch heute!**

Wir möchten Sie gerne kennen lernen und freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltvorstellungen auf [boersenvereinsgruppe.de](http://boersenvereinsgruppe.de). Hier finden Sie auch detaillierte Informationen über unser Unternehmen sowie Kontaktdaten. Ihr Ansprechpartner für diese Stelle ist Frau Maren Starke.