

Servicetechniker (m/w/d) für Druck- & Multifunktionssysteme für die Region OWL.

Seit der Gründung vor über 50 Jahren hat sich unser Unternehmen zu einem der führenden Anbieter zukunftsweisender Office-Lösungen entwickelt. Für Unternehmen sind wir der Lösungsspezialist rund um das vervielfältigte oder digitalisierte Dokument. Im Mittelpunkt steht dabei die Analyse und Realisierung von Optimierungskonzepten durch den sinnvollen und effizienten Einsatz modernster Hard- und Software zum Kopieren, Drucken, Scannen, Plotten. Mit tausenden installierten Systemen gehören wir zu den führenden Systemhäusern in Ostwestfalen-Lippe.

Für die Verstärkung unseres technischen Service suchen wir für die Region OWL (GT/BI/HF/PB/WAF) einen Techniker (m/w/d) für den Fachbereich Druck- und Multifunktionssysteme in Festanstellung.

Ihre Aufgabe:

- Reparatur und Wartung der Systeme beim Kunden vor Ort.
- Interne Vorinstallation und Instandsetzung von Systemen.
- Unterstützung unseres IT-Support bei der Installation von Systemen bei Kunden vor Ort.
- Unterstützung vertrieblicher Prozesse.
- Sachlicheres und kompetentes führen von Kundengesprächen.
- Selbstständiges Arbeiten innerhalb eines professionellen Teams.

Ihr Profil:

- Idealerweise Abgeschlossene Ausbildung zum Büromaschinenmechaniker, Büroinformationselektroniker, oder Informationselektroniker Fachbereich Bürosystemtechnik. Jedoch auch Techniker mit einer vergleichbaren oder ähnlichen technischen Aus- oder Weiterbildung sind herzlich willkommen.
- Auch Quereinsteigern mit einer technischen Aus- oder Weiterbildung bieten wir durch intensive Schulungen die Möglichkeit, die erforderlichen Kenntnisse für den Bereich der Bürosystemtechnik zu erwerben.
- Grundkenntnisse in der IT- und Netzwerktechnik.
- Fließende Deutschkenntnisse. PKW-Führerschein.
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit.

Wir bieten:

- Sofortige technische Schulungen für die Hersteller Ricoh und Lexmark.
- Kontinuierliche Fort- und Weiterbildung mit Aufstiegsmöglichkeiten.
- Kombination aus Außen- und Innendienst. Kundenbesuche im Tagesfahrtbereich.
- Selbstständiges und kollegiales Arbeiten in einem professionellen und motivierten Team.
- Übertarifliches Festgehalt. Urlaubs- und Weihnachtsgeld. 30 Tage Jahresurlaub. Umfangreiche Sozialleistungen. Feste Bonuszahlung und individuelle Provisionszahlungen.
- Dienstnotebook.
- Einen persönlichen Firmenwagen - gegebenenfalls auch zur Privatnutzung nach 1% Regelung.
- Festanstellung in Vollzeit (38,5 Stunden/Woche).
- Langfristiger und sicherer Arbeitsplatz in einem grundsoliden mittelständischen Unternehmen.
- Offene Türen, offene Ohren, kurze Entscheidungswege und ein sehr gutes Betriebsklima.

Kontakt:

- Wenn Sie interessiert sind, senden Sie bitte Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen per E-Mail direkt an den Geschäftsführer Dirk Kreisch. Mail: dkreisch@kreisch.com
- Wir würden uns dann über ein persönliches Gespräch mit Ihnen sehr freuen. Sollten Sie vorab Fragen haben, steht Ihnen Herr Kreisch gerne auch persönlich zur Verfügung. Telefon: 05241/9308-0
- Selbstverständlich wird Ihre Bewerbung und Ihr Gespräch absolut vertraulich behandelt.
- Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion / Weltanschauung, Alter, sowie sexueller Orientierung und Identität.
- Unser Leistungsspektrum: Kopierer Kopieretechnik Kopiersysteme Multifunktionssysteme Laserdrucker Drucker Drucksysteme Scanner Plotter Ricoh Lexmark HP Epson Canon Sharp Konica Minolta Kyocera Samsung Oki Toshiba TA Triumph-Adler Utax Brother Servicetechniker Techniker Bürosysteme Bürotechnik