

Das 1750 gegründete Familienunternehmen Rahn+Bodmer Co. ist die älteste Schweizer Privatbank und beschäftigt rund 200 Mitarbeitende im Herzen von Zürich. Rahn+Bodmer Co. legt ihren Fokus auf individuelle unabhängige Vermögensverwaltung und Vermögensplanung und pflegt langfristige Kundenbeziehungen über Generationen. Die partnerschaftlich geführte Bank lebt eine Kultur der Verantwortung, Kontinuität und persönlichen Betreuung.

Zur Verstärkung unseres Infrastruktur- und Serviceteams der Informatik suchen wir per sofort eine erfahrene Persönlichkeit als

Mitarbeiterin oder Mitarbeiter IT-Support 100%

Sie sind initiativ und kommunikativ, freuen sich auf neue Herausforderungen und verfügen über breite Kenntnisse im Informatikbereich. Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Stelle in einem kleinen Team und einem vielfältigen Einsatzgebiet. Sie sind in das tägliche operative Geschäft integriert und erbringen eigenständig Supportfunktionen für unsere komplette IT-Infrastruktur. Sie leisten regelmässige Einsätze ausserhalb der üblichen Arbeitszeit und sporadische Einsätze an Wochenenden und zum Jahresende.

Das spannende Aufgabengebiet:

- Analysieren und Beheben von Störungen (1st-Level-Support), Administration von Benutzerkonten
- Betreuung, Administration und Weiterentwicklung der M365 Cloud Plattform
- Technischer Applikationssupport für Handels- und Finanzapplikationen
- Koordination mit Endkunden, dem 2nd Level Support, externen Lieferanten und Dienstleistern
- Operative Tätigkeiten am Bankensystem und dessen Umsysteme
- Administration, Koordination und Management von Assets (Clients und Peripheriegeräte)
- Zentralisiertes Beschaffungswesen inkl. Lizenzverwaltung
- Schulung und Instruktion von Mitarbeitenden
- Punktuelle Mitarbeit in IT-Projekten

Damit überzeugen Sie uns:

Ausbildung / Erfahrung

- Mehrjährige Erfahrung als IT-Supporter innerhalb einer Bank
- Erfahrung im Client Engineering / Endgeräte-Management
- Versiert in Microsoft-Umgebungen, Erfahrung mit M365 (z.B. Teams, Entra ID) ist ein starkes Plus
- Supportprozessverständnis (Incident- und Problem-Management, Ticketing, Dokumentation)
- Sehr gute Analysefähigkeiten, Erfahrung im Beheben von Soft- und Hardwareproblemen
- Sorgfältige Arbeitsweise in regulierten Umgebungen (Berechtigungen, Changes, Security)
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift setzen wir voraus, Englischkenntnisse werden als wertvolle Ergänzung geschätzt

Person

- Bereitschaft vor Ort zu Arbeiten und einen wechselnden Schichtplan mitzutragen
- Ausgeprägt dienstleistungs-, team- und qualitätsorientiert mit sehr guten Umgangsformen
- Ausgeprägte Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- Hohe Lernbereitschaft und den Willen sich neues Wissen anzueignen
- Präzise, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Diskretion und ausgeprägtes Sicherheitsbewusstsein im Umgang mit vertraulichen Daten
- Eigeninitiative sowie die Fähigkeit, Prioritäten im Tagesgeschäft richtig zu setzen

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Marcia Brunner, HR Management, marcia.brunner@rahnbodmer.ch