

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 die erste Anlaufstelle für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und sorgen in einem kleinen Team dafür, dass im IT-Alltag alles reibungslos funktioniert. In einem vielfältigen Einsatzgebiet liegt Ihr Schwerpunkt im 1st Level Support, wo Sie Ihre Freude am direkten Userkontakt einbringen. Punctuell übernehmen Sie zudem Aufgaben im 2nd Level.

#### **Das spannende Aufgabengebiet:**

- Bearbeitung von Störungen und Anfragen im 1st Level (Tickets, Remote, vor Ort)
- Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei M365, Teams, SharePoint Online, Outlook, Office Anwendungen und weiteren Standardapplikationen
- Bearbeitung von Incidents- und Service Requests für Arbeitsplatzsysteme, VDI, Clients, Peripheriegeräte, Drucker und mobile Geräte
- Enge Zusammenarbeit mit dem 2nd Level bei komplexeren Fällen
- Punctuelle Mitarbeit in Projekten z.B. bei Rollouts, M365-Optimierungen oder kleineren Verbesserungen im Supportprozess

#### **Damit überzeugen Sie uns:**

##### **Ausbildung / Erfahrung**

- Erfahrung im Client Engineering und im Endgeräte-Management
- Versiert in Microsoft-Umgebungen, Erfahrung mit M365 (z.B. Teams, Entra ID) ist ein starkes Plus
- Gutes Verständnis von Supportprozessen (Incident- und Problem-Management, Ticketing, Dokumentation)
- Sehr gute Analysefähigkeiten sowie 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
- Hohe Dienstleistungs-, Team- und Qualitätsorientierung sowie sehr gute Umgangsformen
- Ausgeprägte Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- Präzise, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Diskretion und ausgeprägtes Sicherheitsbewusstsein im Umgang mit vertraulichen Daten

In unserer Privatbank legen wir Wert auf persönliche Verantwortung, kurze Entscheidungswege und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit. Wenn Sie sich in einem familiären, unternehmerisch denkenden Umfeld wohlfühlen und moderne Arbeitsbedingungen sowie individuelle Entwicklungsmöglichkeiten schätzen, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Marcia Brunner, HR Management, [marcia.brunner@rahnbodmer.ch](mailto:marcia.brunner@rahnbodmer.ch)