

Datum van Plaatsing: 06.12.2011

SKILLED SERVICEDESK MEDEWERKER (Positiecode: RM07)

Functieomschrijving:

Bij Larensa ga je aan de slag als Skilled Servicedesk Medewerker. Je neemt telefonisch diverse meldingen aan, registreert deze, stelt de prioriteit vast en communiceert met de klant over het verdere verloop en afhandeling. Daarnaast los je incidenten direct op (remote en op locatie) en schakelt waar nodig een specialist in en/of draagt de melding over. De Servicedesk is en blijft altijd verantwoordelijk voor de snelheid en kwaliteit waarmee het incident wordt opgelost.

Je verricht de werkzaamheden aan de hand van beschreven procedures en beschikbare documentatie. Ook geeft je functionele ondersteuning aan gebruikers. Daarnaast verzorg je het toegangsbeheer tot de ICT infrastructuur door toetsing, controle en toekenning van autorisatieniveaus, ICT rechten en permissies. Het is een functie met diepgang en afwisseling in een uitdagende ICT omgeving waar je veel kunt leren!

Functie-eisen:

- Opleiding op minimaal MBO+ niveau en ITIL Foundation
- Kennis en ervaring met telefonische infrastructuur is een pre
- Goede kennis van MS Office pakketten
- Ervaring met registratiesystemen ter ondersteuning van de ITIL processen
- Minimaal een tot anderhalf jaar ervaring op een ICT Servicedesk

Wij bieden:

- Een uitdagende baan in een groeiende organisatie
- Een interessant en uitdagend productenportfolio
- Een diverse portfolio van interessante klanten
- Mogelijkheden om door te groeien
- Diverse opleidingsmogelijkheden
- Marktconform salaris

Staan servicegerichtheid en klantvriendelijkheid bij jou hoog in het vaandel? Sta je open voor een uitdaging? Dan komen we graag in contact met jou!

Contactgegevens:

Ruud Moreau
Director Operations & ICT
Larensa
Mobiel: 06 – 23 15 63 57
E-mail: rmoreau@larensa.com
www.larensa.com