

Request Fulfilment Mitarbeiter (#18078)

CONTRACT

www.prostaff.ch/jobs/18078

Beschreibung

Für unseren Kunden suchen wir einen Request Fulfilment und Access Management Mitarbeiter. Sie sorgen für das Bearbeiten von Service Requests (Service-Aufträgen) mit den weiteren Aufgaben:

- Verwaltung von Exchange Gruppenzugehörigkeiten
- Neukonzipierung, Planung der Umsetzung und Realisierung von alten, nicht nach heutigem Sicherheitsstandard existierenden Ablagestrukturen
- Administration, Optimierung und Unterhalt des Distributed File Systems
- Verantwortung für Daten und Strukturen der Fileablage und Beratung von Mitarbeitenden bei Reorganisationen
- Prozessoptimierung hinsichtlich der Datensicherheit im Zusammenhang mit Zugriffen, Erstellung und Umsetzung von neuen Sicherheitsrichtlinien und
- Namenskonventionen für die Administration sowie Neukonzipierung von Ablagestrukturen
- Einführung von neuen Team-Mitarbeitenden mit der Aufgabe ‚Ablagen-Administration‘.
- Mitarbeit im Access Management
- Mitarbeit beim EMA Prozess (Eintritt, Mutation, Austritt)
- Bearbeitung von generellen Aufträgen

Anforderung

Sie bringen die folgenden Kenntnisse und Erfahrungen mit:

- Gute Office 2013/2016/O365 Kenntnisse
- Gute Kenntnisse der Ablagen Systeme
- Gute Access Management Kenntnisse
- Erfahrung im Bereich Service Desk
- Sprachen: Sehr gute Deutsch Kenntnisse, Gute Englisch- und Französisch Kenntnisse

Einsatzort

Zürich

Startdatum

asap

Pensum

70%

Projektdauer

6MM

Ansprechpartner



We match exceptional candidates to ultimate careers in IT

Interessiert? Frau Barbara Herrmann ([+41 44 810 20 92](tel:+41448102092)) freut sich auf die Zustellung Ihrer Bewerbungsunterlagen. Jetzt bewerben: <https://www.prostaff.ch/de/bewerbung?id=18078>

PROSTAFF Schweiz GmbH - Europa-Strasse 17 - CH-8152 Glattbrugg
+41 44 810 90 90 - www.prostaff.ch