

Request Fulfilment Mitarbeiter (#18078)

CONTRACT

www.prostaff.ch/jobs/18078

Description

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 Administrierung 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

Requirements

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

Location

Zürich

Start date

asap

Workload

70%

Project duration

6MM

Contact person

PROSTAFF

We match exceptional candidates to ultimate careers in IT

Interested? Ms Barbara Herrmann ([+41 44 810 20 92](tel:+41448102092)) looks forward to receiving your application. Apply now: <https://www.prostaff.ch/en/application?id=18078>

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