



# Mitarbeiter IT-Support / IT-Operations (m/w/d)

## Unser Unternehmen:

Als erfahrener Proteinexperte und weltweit größter Hersteller von Lactoferrin liefern wir unsere Produkte in die ganze Welt und das inmitten schönster Natur am Standort Leutkirch im Allgäu. Täglich werden bei MILEI mit modernster Technologie mehrere Millionen Kilogramm Milch und Molke zu hochwertigen Basisprodukten für die Lebensmittel-, Diät-, Pharma- und insbesondere für die Babynahrungsindustrie verarbeitet. Wir denken, das Leben ist zu kurz für den falschen Job. Machen Sie's besser. Im Allgäu.

Am besten bei MILEI als Teil unseres IT-Teams, das wir im Zuge unserer Digitalisierungsinitiative mit der Professionalisierung unseres Supports nachhaltig ausbauen wollen.

## Ihre Aufgaben bei uns:

- Mitarbeit im 1st-Level-Support für unsere Mitarbeiter
- Vorqualifizierung und Bearbeitung von Anfragen und gemeldeten Störungen seitens der IT-Nutzer (Clients, Mobile Devices, Drucker, Telefonie, Peripheriegeräte, Office-Software, Rechteverwaltung, Netzwerk u.a.)
- Erfassung, Strukturierung und Nachverfolgung von Supportanfragen mit dem Helpdesk-/Ticketsystem
- Erstellung von Tutorials und Schulungen, Aufbau von FAQ's im Bereich der operativen IT-Services, Durchführung von One-Point-Lessons für IT-Nutzer
- Abwicklung der IT-Operations: Konfiguration, Ausgabe/Verteilung von Hardware und Verbrauchsmaterialien im Client-/MD-Bereich
- Datenpflege im Bereich Assetmanagement und Bestandsverwaltung
- Entsorgung und Verwertung von Altgeräten

## Wir freuen uns auf:

- Abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich (z.B. Fachinformatiker, IT-Kaufmann) oder technische Ausbildung mit hoher IT-Affinität
- Erste Berufserfahrung im IT-Support, der Anwenderbetreuung oder als IT-Administrator wünschenswert
- Grundkenntnisse im Einsatz und Support von gängigen Hardware- und Softwaresystemen, vorzugsweise im Microsoft-Umfeld: M365 Dienste, MS Windows/Office, MS Serverumgebungen, Azure-Cloud, MS SQL-Server, VMware, SAP ERP, Apple iOS, Cisco Webex
- Interesse an IT-Themen und Aufgeschlossenheit für neue Entwicklungen
- Talent, technische Sachverhalte verständlich darstellen zu können
- Ausgeprägte Serviceorientierung, schnelle Auffassungsgabe, hoher Qualitätsanspruch, zuverlässige Arbeitsweise
- Interesse an einer Tätigkeit im schönen Allgäu

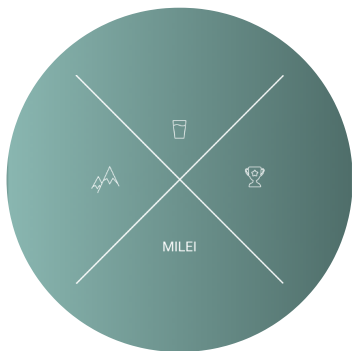
- Englischkenntnisse von Vorteil

**Freuen Sie sich auf MILEI und:**

- Unbefristeter Arbeitsvertrag, 30 Tage Urlaub, jährliche Bonuszahlungen auf Basis einer definierten Zielvereinbarung, arbeiten im Home-Office an vereinzelten Tagen möglich
- Jährliches Fortbildungsbudget für fachliche und persönliche Entwicklung
- Hervorragendes Lernumfeld, in dem Sie sich fachlich und menschlich schnell weiterentwickeln können
- Auslandsreisekrankenversicherung, zusätzliche Leistungen bei mehrjähriger Betriebszugehörigkeit (betriebliche Krankenzusatzversicherung, betriebliche Altersvorsorge)
- Diverse Möglichkeiten der Gehaltsumwandlung (private Altersvorsorge, Dienstfahrrad, etc.)
- Breites Angebot zu betriebsportlichen Aktivitäten (z.B. Joggen, Wandern, Wakeboarden, Bouldern, Ski fahren)
- Kostenfreies Obst, Mineralwasser und Kaffee sowie gesunde Mittagsmenüs zu stark vergünstigten Preisen
- Attraktive Möglichkeiten der Pausengestaltung (moderne Kantine, Pausenplatz im Freien, Tischtennisplatte, Tischkicker und Massageliege vorhanden)
- Mittelständische Unternehmensstrukturen, flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege sowie große Handlungsspielräume
- Ein positives Betriebsklima auf Basis einer offenen und ehrlichen Unternehmenskultur sowie Mitarbeit in einem motivierten Team

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre E-Mail- oder Online-Bewerbung.

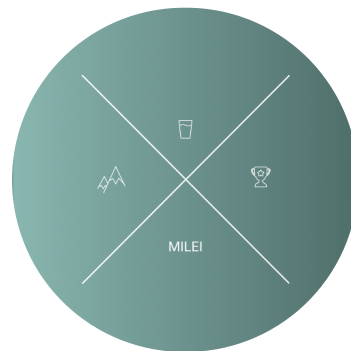
Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch unter der folgenden Nummer zur Verfügung: Tel.: +49 7561 85230.



---

## **ANIKA MATTES**

Personalabteilung /  
Human Resources



---

## **IRENE FEUERSTEIN**

Personalabteilung /  
Human Resources