

IT-supporter til Skattestyrelsen

IT-supporter til Skattestyrelsen

Har du lyst til at arbejde med IT-support i en organisation med en bred berøringsflade og stort samfundsansvar? Så har du nu muligheden for at blive en del af Skattestyrelsen som IT-supporter (1st line) med base fra hovedkontoret i Nuuk.

Som medarbejder i Skattestyrelsen kommer du til at varetage mange spændende og alsidige opgaver inden for drift, service og support. Dine arbejdsopgaver bliver at støtte dine kollegaer på mange niveauer som kan variere fra telefonsupport, personlig vejledning, "hands on" opgaver, samt leverandørhåndtering.

Du kommer til at indgå i sekretariatet med kontorchefen som din nærmeste leder, men vil også have et tæt samarbejde med afdelingen for digitalisering og data. Der er gode muligheder for både faglig og personlig udvikling, og du vil løbende få faglige udfordringer.

Skattestyrelsen er en kompleks organisation med en stor berøringsflade, og har derfor en del programmer, der hænger sammen på kryds og tværs. Det er afgørende, at du er i stand til at håndtere flere forskellige opgaver løbende, prioritere og bevare overblikket over dine opgaver.

Din erfaring og uddannelsesmæssige baggrund er ikke så afgørende, blot du har lysten og evnerne til at sætte dig ind i IT-systemerne.

Om stillingen

Klargøring, opsætning og installering af arbejdspladser

Fejlfinding på hardware og netværk samt AV-udstyr

Undervisning af brugere til nye systemer.

Sagsbehandling på fejl og systemer (herunder leverandørhåndtering, og ajourføring af systemtilladelser)

Vidensdeling og koordinering med de øvrige kolleger.

Ad-hoc opgaver

Rejseaktivitet kan komme på tale ifm. servicering og oplæring af andre afdelinger.

Personlige kompetencer:

Det er vigtigt, at du er servicemindet, at du nyder at have noget mellem hænderne og er motiveret til at yde professionel og brugerorienteret support.

Du tager selv initiativ samt ansvar for dine arbejdsopgaver og du arbejder løsningsorienteret.

Struktureret og selvkørende og i stand til at planlægge din arbejdsdag, med efterfølgende opfølgning og dokumentation.

Team-orienteret og kan arbejde på kryds og tværs i organisationen.

Du er engageret i dit arbejde og ønsker at udvikle dig fagligt, ligesom du er indstillet på og i stand til at sætte dig ind i nye produkter og teknologier, når det er nødvendigt.

Løn og ansættelsesforhold

Løn - og ansættelsesvilkår, herunder ret til til- og fratrædelsesrejse og bohaveflytning, i henhold til den på tiltrædelsestidspunktet gældende aftale/overenskomst mellem Grønlands Selvstyre og pågældende forhandlingsberettigede organisation.

For en ansøger med de rette dokumenterbare kompetencer, kan der ske ansættelse som specialkonsulent, chefkonsulent eller seniorrådgiver i henhold til gældende overenskomst

Bolig

Der anvises ikke personalebolig til stillingen. Såfremt en ansøger allerede har personalebolig gennem ansættelse i Selvstyret, bibeholdes ret til anvist personalebolig. Personaleboligen er knyttet op på ansættelsesforholdet, og skal fraflyttes ved ansættelsesforholdets ophør.

Indsend ansøgning, CV, uddannelses- og kursusbeviser, samt andre relevante dokumenter ved at trykke "Send ansøgning".

Vi modtager ikke ansøgninger via e-mail.