



Upgrade Estate zoekt:

ICT SUPPORT (M/V) - HALFTIJD

Upgrade Estate realiseert huisvesting voor studenten en young professionals en weet als geen ander in te spelen op de noden van deze doelgroepen. We zijn vooral bekend met ons merk Upkot waarmee we marktleider zijn in België. Ons geïntegreerd beheer maakt tastbaar waar we als bedrijf voor staan: frisse architectuur, aantrekkelijke gemeenschappelijke ruimtes, aandacht voor groen, een uitstekende prijskwaliteitverhouding, convenience voor alle partijen én een 'wooncoach' als verbindende factor.

Wat je moet weten over je toekomstige job:

- De implementatiefases van een aantal nieuwe softwarepakketten is net afgerond.
- Onze eigen Upgrade Academy zet in op de professionele ontwikkeling van al onze medewerkers en houdt hen ook op vlak van ICT up-to-date.
- Ons bedrijf ademt duurzaamheid in vele aspecten.
- Bij Upgrade Estate wordt hard gewerkt, maar even hard gelachen.

Wat we voor jou in petto hebben:

- Je staat in voor het beheer en het updaten van het ICT-materiaal en infrastructuur.
- Je staat in voor het beheer van Active Directory en Office 365.
- Je begeleidt updates van de gebruikersaccounts.
- Je bent administrator voor de diverse softwarepakketten en tools.
- Je beheert onze Sharepoint-omgeving en de daarbij horende toegangsrechten.
- Je biedt ondersteuning aan de medewerkers bij ICT-problemen en/of vragen.
- Je monitort de alarmcentrale, de telefooncentrale, printers en camerasystemen.
- Je houdt procedures in het oog en doet suggesties ter optimalisatie.
- Je fungeert als SPOC voor diverse externe ICT-leveranciers en softwarebedrijven.

Wie komt hiervoor in aanmerking?

- Je bent iemand die je collega's in 'no time' helpt met jouw digitale oplossingen.
- Je hebt al een aantal jaar ervaring opgebouwd binnen een support-omgeving.
- Je kan snel je weg vinden binnen diverse softwarepakketten.

Contactinfo

Om je kandidaat te stellen of voor meer informatie, stuur je CV en motivatiebrief naar: jobs@upgrade-estate.be

