



claranet | Make
modern
happen®

Du bist gut organisiert, teilst unsere Begeisterung für moderne Technologien und hast Freude daran Dein Kommunikationsgeschick täglich unter Beweis zu stellen.

In unserem 24/7 Service Desk bist Du ein kompetenter Ansprechpartner sowie die zentrale Anlaufstelle für alle technischen Anfragen der Claranet Geschäftskunden.

Werde Teil unserer Claranet Family und verstärke uns ab sofort (Vollzeit) am Standort Frankfurt am Main als:

Service Desk Agent (w/m/d)

Was Dich erwartet:

- Telefonische Annahme der Anfragen und Störungsmeldungen als "Single Point of Contact" für unsere Kunden
- Erfassung, Klassifikation und Priorisierung der Anfragen sowie Störungsmeldungen im Ticket-System (ServiceNow)
- Sicherstellung der schnellstmöglichen Wiederherstellung eines gestörten Service unserer Kunden
- Bei aufwendigeren Problemen verantwortlich für die Weitergabe an die Fachabteilungen
- Controlling & Monitoring der Aktivitäten sowie das Einhalten der Service-Level-Agreements
- Kundenkontakt mit Informationen über Bearbeitungszustände
- Proaktive Überwachung der Kundenservices mithilfe Monitoring Tools

Was Du mitbringst:

- Erfolgreich abgeschlossene technische Ausbildung oder gleichwertiger Abschluss
- Flexibilität, Teamfähigkeit, hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit sowie Offenheit für neue Technologien
- Ausgeprägte Kunden- u. Serviceorientierung sowie Freude am telefonischen Kundenkontakt
- Solides Verständnis im Telekommunikationsbereich
- Bereitschaft zur Arbeit im Schichtdienst (Wechselschichten)
- Erste bis fundierte Microsoft- und Support-Tool-Kenntnisse sind wünschenswert
- Kenntnisse in den Bereichen Netzwerk, DNS-, Mail-, Web- und Application-Services
- Erste Erfahrungen im Bereich Virtualisierung sind wünschenswert
- Erfahrung im Umgang mit Geschäftskunden



Helping our customers make modern happen - das ist unser Leitsatz. Wir sind ein inhabergeführtes, wirtschaftlich stabiles und damit unabhängiges Unternehmen im IT-Umfeld – und das bereits seit über 25 Jahren. Wir unterstützen Unternehmen mit innovativen Cloud- und SAP-Lösungen, Container-Technologien sowie Cyber Security bei ihrer Digitalisierung. Die Unternehmensgruppe hat Niederlassungen in elf Ländern und erzielt mit über 3.000 Beschäftigten einen jährlichen Umsatz von 600 Millionen Euro.

Was wir Dir bieten:

Wir tun sehr viel dafür, dass unsere Mitarbeitenden gerne bei uns sind. Dazu gehören neben den unten aufgeführten Dingen auch ein motiviertes, sympathisches Team sowie eine selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise. Darüber hinaus bieten wir viel Raum für Eigeninitiative. Gemeinsam stellen wir uns so den neuen Herausforderungen.

Dich erwarten zusätzliche Benefits wie z.B.:

- Mobiles Arbeiten (je nach Schicht möglich)
- Job-Ticket
- Job-Rad
- Regelmäßige Teamevents
- Mitarbeitervergünstigungen
- Frisches Obst und Getränke
- 32 Tage Urlaub
- Arbeit mit den neuesten Technologien
- Ein tolles Office im Loft Style
- Kontinuierliche persönliche und berufliche Weiterentwicklung
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Eine offene Kommunikation über Abteilungsgrenzen hinweg
- Nachhaltigkeit ist Teil unserer Unternehmensziele

Alle guten Gründe, um bei Claranet zu arbeiten, auf einen Blick: [Warum Claranet?](#)

Verschaffe Dir selbst einen Eindruck von Claranet, indem Du z.B. unsere Social-Media-Kanäle besuchst. Folge uns auf [Instagram](#), [Facebook](#), [Twitter](#) oder auf [YouTube](#). Weitere Infos zu unserem Unternehmen findest du unter [claranet.jobs](#).

Du interessierst Dich für diese Stellenausschreibung, bist aber gerade unterwegs und hast Deinen Lebenslauf nicht zur Hand oder Fragen zur Position? Kein Problem. Rufe uns unter **069 40 80 18 475** an oder sende einfach Deine Kontaktdaten an kurzbewerbung@claranet.de. Gerne kannst Du uns im Vorfeld auch Dein Xing/LinkedIn-Profil hinterlassen.

Wir freuen uns über die Zusendung Deiner Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deiner **Gehaltsvorstellungen und der Job-ID: SDA 1010**. Bitte beachte, dass wir Bewerbungen **nur im PDF-Format oder JPG-Format entgegennehmen**.

Claranet GmbH
Human Resources
Hanauer Landstraße 196
60314 Frankfurt am Main
E-Mail: jobs@claranet.de

[Jetzt bewerben](#)