



## IT-supporter med service i blodet og smil på læben søges

**Er det dig, der altid fikser de andres computerproblemer? Og elsker du at levere service med smil i stemmen? Så læs med her**

I landssekretariatet for Danmarks største aftenskole, FOF, søger vi lige nu en kollega mere til vores IT-afdeling i en 20-timers stilling. Du bliver del af en lille arbejdsplads, hvor alle spiller en vigtig rolle i at få hverdagen til at glide hos FOF-aftenskoler i hele Danmark.

### De faste opgaver er:

- First-level support til FOF-aftenskolerne og til dine kolleger på sekretariatet.
- Bemande telefon, chat og mail i den faste åbningstid – almindelig kontortid.
- Indgå i den daglige overvågning af logs, finde og rette fejl, genstarte kørsler mv.
- Drifte, konfigurere og vejlede andre i vores systemlandskab, som især udgøres af Office 365, MS Dynamics 365 og Sitecore.

### Vi forestiller os, at du:

- Har gennemført eller er i gang med en relevant IT-uddannelse.
- Elsker at rode med både hardware og software.
- Er selvstændig, servicemindet, struktureret og nysgerrig.
- Er god til at lytte og forklare, uanset om du taler med FOF-medarbejdere, kolleger i sekretariatet eller IT-leverandører.
- Taler og skriver klart og forståeligt dansk.
- Har blik for, hvordan ressourcerne bruges mest effektivt.

Hvis du derudover har lidt eller nogen erfaring som it-supporter, er det en fordel.

### Vi tilbyder

Løn efter kvalifikationer og arbejdsgiverbetalt pensionsordning. Derudover kan du gøre brug af attraktive personalegoder, fx gratis kurser i aftenskolen, kompetenceudvikling og hyggelige personalearrangementer. Din arbejdsplads er i hyggelige lokaler på Peder Skrams Gade 5, Kbh. K., og hjemmearbejde er også en mulighed. Sommeren 2024 flytter sekretariatet til moderne kontorfaciliteter i Køge centrum - i gåafstand fra Køge station.

Nu og da vil der være behov for at besøge skolerne i hele landet. Ved sjældne lejligheder er der brug for, at du står til rådighed en hverdagsaften eller lørdag, hvis der er spidsbelastning eller et weekendmøde for landsorganisationen.

### Sådan søger du

Send CV og ansøgning til HR- og organisationskonsulent Christel L Larsen på [cll@fof.dk](mailto:cll@fof.dk) senest 12.oktober 2023, men gerne før, da vi løbende kalder til samtaler.

Har du spørgsmål til jobbet, er du velkommen til at kontakte sekretariatsleder Benedikte M Kaalund på [bmk@fof.dk](mailto:bmk@fof.dk) eller 23 60 63 72.