



INDEPENDENT
FUND
MANAGEMENT
AG

P R I N C I P A L

Die IFM Independent Fund Management AG wurde 1996 als erste bankenunabhängige Verwaltungsgesellschaft nach liechtensteinischem Recht gegründet. Die Principal Vermögensverwaltung AG ist eine unabhängige Vermögensverwaltungsgesellschaft und Family Office mit Sitz in Schaan und Zürich. Wir sind seit über 30 Jahren zuverlässige Partner für unsere anspruchsvolle internationale Kundschaft. Zur Verstärkung unseres gemeinsamen IT-Teams suchen wir für den Standort Schaan eine/n in der Region ansässige/n

ICT Supporter (m/w, 100%)

Aufgaben:

- ◆ Entgegennehmen, Analyse und Behebung von IT-Supportanfragen im Bereich Arbeitsplatz, Hardware, Software und Peripheriegeräte
- ◆ Unterstützung der Mitarbeitenden bei Fragen rund um Microsoft 365 und weiteren Business Applikationen
- ◆ Benutzer- und Berechtigungsverwaltung
- ◆ Einrichtung und Betreuung von IT-Arbeitsplatz Infrastruktur
- ◆ Dokumentation von Störungen, Lösungen und Anleitungen
- ◆ Weiterleitung komplexer Störungen an den Second Level Support oder externe Partner
- ◆ Mitarbeit bei IT-Projekten sowie bei der kontinuierlichen Verbesserung unserer Supportprozesse
- ◆ Sicherstellung der Einhaltung von IT-Sicherheitsrichtlinien
- ◆ Erstellung und Pflege von Scripts-/Batchjobs
- ◆ Change- & Releasemanagement
- ◆ Mitarbeit bei IT-Audits und der Umsetzung von regulatorischen Vorgaben
- ◆ Stellvertretungsaufgaben im Bereich Facility Management

Anforderungsprofil:

- ◆ Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Informatik
- ◆ Praxiserfahrung im Firstlevel Support
- ◆ Gute Kenntnisse von Microsoft 365 und ITIL-Prozessen
- ◆ Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung
- ◆ Freude am direkten Kontakt mit Anwendern
- ◆ Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- ◆ Sehr gute Deutschkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- ◆ Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem modernen und technologisch anspruchsvollen Arbeitsumfeld
- ◆ Kollegiales Team, das Wert auf Qualität, Verlässlichkeit und gegenseitige Unterstützung legt
- ◆ Attraktive Arbeitsbedingungen und moderner Arbeitsplatz

Bewerbung:

- ◆ Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per E-Mail an Frau Jasmine Eberle hr@principal.li
- ◆ Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte Herrn Yves Akermann yakermann@ifm.li

[https:// www.ifm.li/](https://www.ifm.li/)

[https:// www.principal.li/](https://www.principal.li/)