

IT Supporter

Vi søger lige nu en ildsjæl som 1. line supporter til vores supportteam i IT-Centret.

Kan du lide en dynamisk hverdag med mange bolde i luften? Så er det dig vi søger!

Silkeborg Kommunes IT-miljø er kendetegnet ved, at Microsoft platformen er gennemgående - der anvendes bl.a. Windows11 og Microsoft365. Vi arbejder efter udvalgte ITIL principper.

Dine opgaver:

- Dine primære opgaver vil være at yde 1. line support via telefon og Helpdesk System (ServiceNow) inden for normal arbejdstid med opgaver inden for fejlsøgning, rådgivning og konfiguration/installation.
- Yde support på digitale signaturer og være med som systemejer på de digitale løsninger i kommunen.
- Være bindeled mellem eksterne leverandører og samarbejdspartnere i forbindelse med systemejeropgaver. Der er tale om et område i udvikling, hvorfor løbende forandringer i opgaverne må påregnes.

Vi forventer, at du

- har en god og beroligende telefonstemme.
- kan holde hovedet koldt og bevare overblikket, også i pressede situationer.
- er udadvendt og engageret med et godt humør og gåpåmod.
- Er mødestabil, serviceminded og sætter en ære i at give den enkelte bruger en god oplevelse.
- trives med nye udfordringer i et dynamisk miljø.
- er løsnings- og samarbejdsorienteret.
- har indgående kendskab til og erfaring med telefon support af Windows11 og Microsoft365.
- har kendskab til ITIL – dog ikke et krav.

Vi lægger vægt på, at du har mindst 12 måneders erfaring fra lignende job.

Hvad kan vi tilbyde dig?

- En fuldtidsstilling med fleksibel arbejdstid på 37 timer/ugen.
- Et udviklingsorienteret miljø, hvor det personlige engagement vil gøre forskellen.
- Store muligheder for at forme, påvirke og være en del af noget nyt.
- Arbejde i et team der yder det bedste for brugeren.
- Samarbejde med dygtige og engagerede kollegaer i IT-Centret og resten af kommunen.

IT-Centret er en del af Økonomi- og IT Staben og at vi pt. er 40 ansatte i IT.

Løn- og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og aftale om lokal løndannelse.

Yderligere information:

Vil du vide mere om jobbet, er du velkommen til at kontakte leder af IT Support Anette Mikkelsen på tlf. 4027 7068.

Ansøgningsfrist fredag den 9. januar 2026. Samtaler afvikles i uge 3 – 2026.

Vi foretrækker, at du sender din ansøgning online.

Klik på **Ansøg**. Vedhæft din ansøgning og relevante bilag.

Hvis du indstilles til ansættelse i stillingen, vil der inden endelig ansættelsesaftale indgås, blive indhentet reference hos seneste arbejdsgiver og gerne hos flere.