

# Technical Back Office Engineer (m/w/d)

(2197)

📍 Standort: Krefeld 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

## Wen wir suchen

Technik ist für dich mehr als nur Support? Dann könnte das hier genau dein nächster Schritt sein.

Es gibt Jobs, bei denen du Tickets bearbeitest.

Und es gibt Jobs, bei denen du dafür sorgst, dass hochkomplexe Technologien weltweit reibungslos funktionieren.

Für unseren Mandanten – ein international führendes Technologieunternehmen im Hightech-Umfeld – suchen wir einen Technical Back Office Engineer (m/w/d), der technische Herausforderungen nicht als Problem, sondern als Ansporn sieht.

Wenn du gerne analysierst, Lösungen entwickelst und als zentrale Schnittstelle zwischen Kunden, Service und Technik agierst, solltest du weiterlesen.

## Deine Aufgaben

- Du bist die technische Schaltzentrale im Hintergrund – und oft der entscheidende Faktor dafür, dass beim Kunden alles läuft.
- Dabei geht es nicht nur um klassischen Support, sondern um technische Beratung, Fehleranalyse und die Entwicklung nachhaltiger Lösungen.
- First- und Second-Level-Support für technische und IT-bezogene Fragestellungen
- Analyse und Behebung von Hard- und Softwareproblemen
- Unterstützung bei Installationen, Produkt-Upgrades und Systemanpassungen
- Einrichtung und Konfiguration von PCs und technischen Systemen
- Betreuung von Kunden und Servicetechnikern bei komplexen Fragestellungen
- Entwicklung und Optimierung interner Lösungen und Prozesse
- Unterstützung bei Netzwerk- und Infrastrukturthemen
- Erstellung technischer Dokumentationen und administrativer Serviceprozesse
- Enge Zusammenarbeit mit internationalen Teams und technischen Spezialisten

## Dein Profil

- Technische Ausbildung oder Studium im Bereich IT, Elektrotechnik, Mechatronik oder vergleichbar
- Erste Erfahrung im technischen Support, Service Desk oder IT-Umfeld
- Kenntnisse in den Bereichen:
  - PC-Hardware
  - Betriebssysteme
  - Netzwerke
  - Softwareinstallation und Fehleranalyse
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute bis sehr gute Englischkenntnisse für die internationale Zusammenarbeit
- Sicherer Umgang mit MS Office

- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise

## Was dich erwartet

- Moderne Hightech-Produkte mit internationalem Einsatz
- Viel Eigenverantwortung und Vertrauen in deine Expertise
- Direkter Einfluss auf Kundenlösungen und Servicequalität
- Zusammenarbeit mit erfahrenen Spezialisten und internationalen Teams
- Ein Umfeld, das Neugier, Weiterentwicklung und neue Ideen ausdrücklich fördert
- Kurze Entscheidungswege und die Möglichkeit, Prozesse aktiv mitzugestalten
- Langfristige Perspektiven in einem stabilen und zukunftsorientierten Unternehmen

## Kontakt

### **Alina Körber**

HR Manager

Mobil +49 (0)152 - 01558468

Telefax +49 (0)211-54 22 66 228

E-Mail [alina.koerber@epos-services.com](mailto:alina.koerber@epos-services.com)

Website [www.epos-services.com](http://www.epos-services.com)

**Abteilung(en):** kaufmännisch

[Impressum](#)

