

ENTDECKE ID.KOM FÜR DICH

Ausbildung heißt für ID.KOM eine Investition in Deine und unsere Zukunft.

Wir suchen Dich, wenn Du Dich für IT, Telekommunikation oder den kaufmännischen Bereich interessierst und schon während Deiner Ausbildung etwas bewegen willst.

Von Anfang an legen wir dabei großen Wert auf eine vertrauensvolle Betreuung und eine intensive Förderung. An Deiner Seite stehen Dein Ausbilder und ein Team aus Kolleginnen und Kollegen, die Dir helfen und Dich immer gerne unterstützen werden.

Mit Engagement und Initiative kannst Du gemeinsam mit der ID.KOM den richtigen Weg in Deine berufliche Zukunft einschlagen.

Seit vielen Jahren sind wir eines der führenden Systemhäuser im Allgäu. Alle Leistungen rund um das Thema IT und Telekommunikation vereinen wir unter einem Dach. Kunden erhalten bei ID.KOM Rechenzentrumsdienstleistungen, Internetlösungen sowie moderne IT-Systeme und Netzwerke. Der Betrieb eigener Rechenzentren bietet uns zudem die Möglichkeit, internetbasierte Dienstleistungen auch für internationale Kunden zu erbringen. Eine persönliche Beratung und höchst individuelle Kundenlösungen stehen dabei bei ID.KOM immer an erster Stelle.

WIR MACHEN UNS STARK FÜR DICH

Sende Deine aussagestarke Bewerbung bitte in digitaler Form (PDF) an:

jobs@idkom.de
z. Hd. Bernd Buhmann

IDKOM AG
Dieselstraße 1
87437 Kempten

Telefon 0831 59090 0
Fax 0831 59090 90

Weitere Informationen zu unseren Ausbildungsstellen und zur Unternehmensgruppe findest Du auch unter:

www.idkom.de

ID.KOM

KEMPTEN | AUGSBURG



**AUSBILDUNG
MIT PERSPEKTIVE**

FACHINFORMATIKER SYSTEMINTEGRATION (w/m/d)

Fachinformatiker/-innen der Fachrichtung Systemintegration planen und konfigurieren IT-Systeme. Sie richten Systeme entsprechend den Kundenanforderungen ein und betreiben bzw. verwalten sie. Dazu gehört auch, dass sie bei auftretenden Störungen die Fehler systematisch und unter Einsatz von Experten- und Diagnose-Systemen eingrenzen und beheben. Sie beraten Anwender bei der Auswahl und dem Einsatz von Geräten und lösen Anwendungs- und Systemprobleme. Daneben erstellen sie Systemdokumentationen und führen Schulungen für die Benutzer durch.

Worauf kommt es an:

- **Du hast gutes technisches Verständnis und bist handwerklich begabt!**
Du kannst z.B. IT-Systeme analysieren oder Hardwarekomponenten in IT-Systemen austauschen.
- **Du hast Durchhaltevermögen!**
Bei einer langer Fehlersuche gibst Du nicht auf.
- **Du bist anpassungsfähig!**
Du kannst Dich gut an unterschiedliche Arbeitsorte und wechselnde Arbeitsbedingungen anpassen.
- **Du bist bereit Neues zu lernen!**
Du interessierst Dich für technische Entwicklungen in der IT-Branche und bist bereit Dir jederzeit neue Kenntnisse anzueignen.

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

IT-SYSTEMKAUFMANN (w/m/d)

System-Kaufleute beraten Kunden bei der Planung und Anschaffung von IT-Produkten wie Computersystemen, Softwarelösungen oder Telefonanlagen. Hierfür analysieren sie die speziellen Anforderungen der Kunden und konzipieren passende informations- und telekommunikationstechnische Lösungen. Sie kalkulieren und erstellen Angebote, informieren Kunden über Finanzierungsmöglichkeiten, schließen Verträge und rechnen Leistungen ab. Zudem beschaffen sie die erforderliche Hard- und Software, installieren IT-Systeme, nehmen diese in Betrieb und übergeben sie an die Kunden.

Worauf kommt es an:

- **Du denkst kaufmännisch und kannst gut verhandeln!**
Du wirst Angebote für kundenspezifische Systemlösungen der IT-Technik ausarbeiten.
- **Du hast eine hohe Kunden- und Serviceorientierung und kannst gut mit Kunden kommunizieren!**
Du schulst Anwender in der Bedienung neuer Programme.
- **Du denkst kundenorientiert und kannst Dich gut ausdrücken!**
Du kannst gut auf die Vorstellungen der Kunden eingehen, wenn es um die Planung der IT-Struktur geht.
- **Du bist bereit Neues zu lernen!**
Du interessierst Dich für technische Entwicklungen in der IT-Branche und bist bereit Dir jederzeit neue Kenntnisse anzueignen.

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (w/m/d)

Kaufleute für Büromanagement führen organisatorische und kaufmännisch verwaltende Tätigkeiten aus. Sie erledigen z.B. Schriftverkehr, beschaffen Arbeitsmaterial, planen und überwachen Termine, bereiten Sitzungen vor, entwerfen Präsentationen und organisieren Dienstreisen. Sie unterstützen die Personaleinsatzplanung, betreuen Kunden, wirken in der Auftragsabwicklung mit, schreiben Rechnungen und überwachen Zahlungseingänge.

Worauf kommt es an:

- **Du bist ein Organisationstalent!**
Du planst und überwachst Termine mit Kunden und Kollegen/innen.
- **Du denkst kaufmännisch!**
Du kannst mit Soll und Haben umgehen und versuchst immer das Optimale für beide Seiten aus einem Auftrag herauszuholen.
- **Du kannst Dich gut mündlich und schriftlich ausdrücken und bist sehr sorgfältig!**
Du telefonierst gerne mit Kunden und schreibst Geschäftsbriefe.
- **Du denkst kunden- und serviceorientiert!**
Du kannst gut auf die Wünsche, Vorstellungen und Anforderungen der Kunden eingehen.

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!