

IT Supporter

m/w/d, Zürich

Für unseren Kunden, ein international tätiges Unternehmen mit Hauptsitz in **Zürich**, suchen wir dich als **IT Supporter** für ein umfangreiches Hardware-Refresh-Projekt.

Du wirst Teil des lokalen IT Support Teams und unterstützt die erfolgreiche Umsetzung des Hardware-Austauschprogramms am Zürcher Hauptsitz. Das IT Service Lounge Team besteht aus fünf Mitarbeitenden und betreut rund 1.500 Mitarbeitende vor Ort sowie weitere 1.000 Mitarbeitende an internationalen Standorten.

Deine Aufgaben:

- * Begleitung und Unterstützung der Endanwender bei der Übergabe neuer Laptops
- * Technischer Support rund um neue Geräte, insbesondere:
 - * Einrichtung und Zuordnung von Mailboxen
 - * Anbindung von Netzlaufwerken und Fileshares
 - * Synchronisation von OneDrive und SharePoint
 - * Unterstützung bei der Einrichtung der persönlichen Arbeitsumgebung
- * Vorbereitung und Konfiguration neuer Endgeräte
- * Verwaltung und Dokumentation von IT-Assets (neue und zurückgegebene Hardware)
- * Unterstützung bei administrativen Aufgaben im Rahmen des Projekts
- * Sicherstellung eines hervorragenden Anwendererlebnisses und einer hohen Servicequalität

Dein Profil:

- * Ausbildung als ICT Supporter:in EFZ oder eine vergleichbare Qualifikation
- * Erfahrung in den Bereichen Application Support, Netzwerk-Support, Incident Management, IT Asset Management
- * Gute Kenntnisse in Windows 11, Dell SupportAssist, Microsoft Intune, Microsoft 365 (M365), Identity & Access Management
- * Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung mit Freude am direkten Anwenderkontakt

Job Profil

-  IT - IT Infrastructure & Operations
-  Zürich
-  Contracting
-  Vollzeit
-  03.08.2026 - 4 Monate
-  Windows 11, Data Modelling, Intune, M365

Job Benefits

-  Coopers Care
-  Moderner Arbeitsplatz



Klingt interessant?

Zeynep Ucar
Talent Acquisition Consultant
+41 44 485 44 66
zeynep.ucar@coop.ch

- * Selbstständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise
- * Hohes Mass an Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- * Starke Kommunikationsfähigkeiten und ein professionelles Auftreten
- * Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Das klingt nach einer spannenden Position?

Dann freuen wir uns über vollständige Bewerbungsunterlagen per Onlineformular.

Bei Bewerbungen per E-Mail erklärt sich der Sender respektive die Senderin damit einverstanden, dass die übermittelten Daten unter Berücksichtigung unserer Datenschutzrichtlinie verwendet werden.

Weitere offene Stellen gibt es hier: coopers.ch