



MITARBEITER EDV / IT (m/w/d) in Vollzeit

Das Lehrgangswerk Haas ist seit 1955 in der Prüfungsvorbereitung für angehende Steuerberater, Steuerfachwirte, Bilanzbuchhalter, Wirtschaftsprüfer und Steuerfachangestellte tätig. Hauptsitz und Ihr Arbeitsplatz sind in Springe bei Hannover.

Ihr Profil:

- Gute Kenntnisse im Bereich Datenbanken, SQL, o. ä.
- Allgemeine administrative Kenntnisse von aktuellen Windows Client und Windows Server Plattformen
- Sehr gute administrative Office Kenntnisse, vor allem Access und Excel inkl. VBA
- Erfahrungen in Videoschnitt-Programmen von Vorteil
- Spaß an neuen Technologien und Bereitschaft zur Weiterbildung
- Eigeninitiative, Organisationsfähigkeit und Flexibilität
- Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeit

Das bieten wir:

- ein angenehmes Arbeitsklima
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten

Ihre Aufgaben:

- Administration von Access- / SQL-Datenbanken
- Verwaltung und Weiterentwicklung unserer Microsoft SharePoint-Umgebung
- Bearbeitung / Postproduktion unserer Online-Lehrgänge
- Mitarbeitersupport im MS-Umfeld (Windows, Office, Exchange, u.a.) und für unser CRM-System
- Schnittstelle zu unseren Dienstleistern für Server- und Datenbankadministration, sowie CRM und Online-Diensten



Bewerbungen an:

jobs@lwhaas.de



Gabriele Reso

Personal und Verwaltung

Telefon: 0 50 41.94 24-0

jobs@lwhaas.de