

Die Albemarle Corporation (NYSE: ALB) mit Sitz in Charlotte, North Carolina, USA ist ein weltweit tätiges Spezialchemieunternehmen mit führenden Marktanteilen bei Lithium, Brom sowie Katalysatoren. Wir entwickeln und produzieren für unsere Kunden in vielen der weltweit wichtigsten Branchen: von Energie und Kommunikation bis hin zu Transport und Elektronik. Albemarle beschäftigt etwa 4.100 Mitarbeiter und betreut Kunden in rund 100 Ländern. Albemarle Germany GmbH ist Teil der globalen Lithium-Organisation von Albemarle, dem weltweit führenden Hersteller von Lithiumverbindungen sowie einem bedeutenden Produzenten von Lithium-Rohstoffen und Metallverbindungen für Spezialanwendungen. In Deutschland haben wir unsere Standorte in Frankfurt am Main und Langelsheim.



Für den Produktionsstandort Langelsheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **IT Support Mitarbeiter (m/w/d)**

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Verantwortung für die Qualifikation, Erfassung und Bearbeitung sämtlicher Anfragen sowie Fehlermeldungen von Usern in unserem Ticket-System (ServiceNow)
- Analyse, Fehlerbehebung und Koordination der gemeldeten IT Incidents unter Einhaltung der SLA's
- Support der Installierten Basis Anwendungen und der Hardware (PCs, Drucker, Beamer etc.)
- Installation, Konfiguration und Wartung von Windows Client Systemen.
- Dokumentation der Tätigkeiten beim Client Support, z.B. IT Asset, Installationsanleitungen.
- Mitwirkung in IT-Projekten

### Ihr Profil:

Sie haben eine abgeschlossene IT-Ausbildung oder eine vergleichbare relevante Ausbildung.

Weiterhin verfügen Sie über mehrjährige Erfahrung in der Administration und Fehlerbehebung von Windows Clients und können nach dem ITIL Standard in einem Ticketsystem arbeiten. Außerdem haben Sie praktische Kenntnisse von folgenden Software Produkten: Microsoft Office, Microsoft Outlook, Microsoft Skype for Business, SAP GUI sowie Erfahrungen in folgenden Serverdiensten: Active Directory, DNS, DHCP. Wünschenswert sind zudem grundlegende Kenntnisse im Windows Server Umfeld und Docusnap. Microsoft Zertifizierungen sind von Vorteil. Weiterhin sind Sie den Umgang mit Benutzern gewohnt und arbeiten prozessorientiert.

Sie haben eine gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, können strukturiert Arbeiten und sind belastbar. Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab.

### Was Sie von uns erwarten können:

Wir bieten ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet in einem internationalen Unternehmen, ein angenehmes Arbeitsklima und eine leistungsgerechte Vergütung.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt und Sie entsprechen dem gesuchten Profil?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF unter Angabe der Referenz LHM (2019) 05 an: **HR-Langelsheim@albemarle.com**

**Bei Fragen hilft Ihnen gerne:**

Frau Hosang  
Albemarle Germany GmbH  
Personalabteilung Langelsheim  
Innerstetal 2  
38685 Langelsheim  
Telefon: 05326 51-1477

**Weitere Informationen unter:**

[www.albemarle.de](http://www.albemarle.de)