



>> **Gemeinsam zum Erfolg**

ELO Digital Office, mit Hauptsitz in Stuttgart, ist weltweit führender Anbieter von Software-Lösungen im Bereich Enterprise Content Management, Dokumentenmanagement, Archivierung und Workflow. Exzellente, innovative und betriebssystemübergreifende Produkte sowie Werte wie Teamgeist, Engagement, Flexibilität und Leistungsorientierung ermöglichen uns ein stetiges Wachstum sowie langfristigen Erfolg. Die **ELO Digital Office CH AG**, unsere Niederlassung mit Sitz in Dübendorf, betreut unsere Vertriebspartner und Kunden in der Schweiz.

Zur Verstärkung unseres Teams in Dübendorf möchten wir Sie gewinnen als

JUNIOR ECM-/DMS-CONSULTANT (M/W)

- Einsatzgebiet: Schweiz -

Die Position

Für unseren Consulting Bereich suchen wir motivierte und technisch versierte Berufseinsteiger. Sie unterstützen unsere Partner und Kunden, aus allen Branchen und Größenordnungen, technisch bei der Implementierung von anspruchsvollen DMS- und ECM-Projekten. Zu Beginn werden Sie von erfahrenen Consultants in die Projekte eingearbeitet und übernehmen Schritt für Schritt die Realisierung eigener Teilprojekte. Die Sicherstellung einer effektiven Projektabwicklung mittels einer soliden Dokumentation sowie die Service-Betreuung von Enterprise-Kunden gehören ebenfalls zu Ihren Aufgaben.

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium als (Wirtschafts-)Informatiker oder vergleichbare Ausbildung
- Erste Berufserfahrung wünschenswert, aber keine Voraussetzung
- Gute Erfahrungen in Netzwerktopologien, Betriebssystemen (Windows und Linux)
- Grundverständnis in der Entwicklung einer objektorientierten Programmiersprache (.Net oder Java); Erfahrungen in VB sind vorteilhaft
- Analytische, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Freude im Umgang mit Menschen
- Hohe Eigenverantwortung, Zuverlässigkeit, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse; Französisch von Vorteil aber keine Voraussetzung
- Reisebereitschaft

Das Angebot

Sie erwarten interessante und anspruchsvolle Aufgaben mit der Möglichkeit, sich langfristig bei uns weiterzuentwickeln, eine gründliche Einarbeitung im Stammhaus sowie die Unterstützung durch ein kompetentes und engagiertes Management- und Mitarbeiterteam. Sie erhalten eine attraktive Ausstattung der Position. Eine Home-Office Regelung ist möglich.

Sie wollen uns langfristig mit Ihren Fähigkeiten unterstützen? Dann senden Sie bitte Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen (mit möglichem Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellung) an Herrn Aumann: h.aumann@elo.ch