

Office 360 GmbH und IT-Dienste 360 GmbH bieten in Ausbildungs-Kooperation an:

IT-System-Kaufmann/-frau

Aufgaben und Tätigkeiten

IT-System-Kaufleute beraten Kunden umfassend und fachgerecht bei der Planung und Anschaffung von unterschiedlichen IT-Produkten. Hierfür analysieren sie die speziellen Anforderungen des Kunden und konzipieren dazu passende informationstechnische Lösungen. Projekte leiten sie kaufmännisch, technisch und organisatorisch: Sie kalkulieren und erstellen Angebote, informieren Kunden über Finanzierungsmöglichkeiten und wickeln Verträge ab. Zudem beschaffen sie die erforderliche Hard- und Software, installieren die IT-Systeme, nehmen sie in Betrieb und übergeben sie an den Kunden. Nach Projektabschluss rechnen sie die Auftragsleistungen ab. Auch Serviceleistungen gehören zur Tätigkeit: IT-System-Kaufleute stehen ihren Kunden als Ansprechpartner zur Verfügung, schulen sie und weisen sie in die Benutzung neuer Systeme ein. Darüber hinaus erarbeiten sie Marketingstrategien und führen sie durch.

Ausbildungsdauer:

Die Ausbildung dauert 3 Jahre.

Benötigter Schulabschluss:

mittlere Reife

Interessen:

Folgende Interessen sind wichtig und hilfreich, um den Beruf lernen und ausüben zu können.

- Interesse an kaufmännisch-organisatorischen Tätigkeiten, wie z.B.
 - Durchführen von Marktbeobachtungen, Marketing- und Werbemaßnahmen
 - Kalkulieren und Erstellen von Angeboten
 - Anfertigen von Wirtschaftlichkeitsberechnungen nach Projektabschluss (Nachkalkulation)
- Interesse an sozial-beratenden Tätigkeiten, wie z.B.
 - zielgruppenspezifisches Beraten von Kunden bei der Anschaffung von IT-Produkten
 - geduldiges Einweisen von Kunden in die Benutzung neuer Systeme
- Interesse an praktisch-konkreten Tätigkeiten, wie z.B.
 - Austauschen von Hardwarekomponenten in IT-Systemen
- Interesse an theoretisch-abstrakten Tätigkeiten, wie z.B.
 - Entwickeln von Programmabläufen in IT-Systemen

Bitte informieren Sie sich über unsere Unternehmen unter:

www.office360.de und www.ITD360.de

Richten Sie Ihre Bewerbungen an: Daniela Hesse, d.hesse@office360.de