

Unser Kunde ist ein Allround-Dienstleister im Bereich des modernen Document Output Managements und bietet Lösungen für den gesamten Bereich des Mailmanagements, des Print on Demand und des Digitalversands sowie komfortable und kosteneffiziente Lösungen für die E-Rechnung an.

Zur Verstärkung des gut eingespielten IT-Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n engagierte/n

## **Informatiker (100%)**

### **Ihre Aufgaben**

- Erarbeiten und Dokumentieren von Programmspezifikationen
- Programmieren unserer kundenspezifischen Applikationen
- Pflege, Unterhalt und Weiterentwicklung der bestehenden Applikationen
- Mitarbeit in der Erarbeitung von Projektlösungen
- Programmieren und Support von Batches
- Programmieren von Skripten zur Automatisierung von Prozessen resp. zur Steigerung der Prozessqualität / -effizienz
- Kommunikation mit externen Dienstleistern
- Koordination von Programmierungen
- Administrative Unterstützung

### **Ihr Profil**

Um diese Aufgaben bestmöglich erfüllen zu können, verfügen Sie über einige Jahre Berufserfahrung in den oben beschriebenen Aufgabengebieten. Idealerweise beherrschen Sie Programmiersprachen (z.B. Perl, Java, PHP) und können XML-Daten bearbeiten, auch sind Sie routiniert im Umgang mit der Windows Kommandozeile.

Als Machertyp sind Sie prädestiniert, in einem dynamischen Umfeld und auch unter Zeitdruck strukturiert und zuverlässig zu arbeiten und lösungsorientiert zu handeln. Neben Spass am Programmieren gehört auch das Dokumentieren zu Ihren Stärken. Analytisches und konzeptionelles Denkvermögen, Erfahrung im Datenbankmodellieren resp. Datenbankmanagement und Erfahrung in der Anwenderschulung sind für Sie selbstverständlich.

Sie sind ein Teamplayer und zeichnen sich durch Ihre hohe Einsatz- und Leistungsbereitschaft aus. Ihre Muttersprache ist Deutsch und Sie verfügen über gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Der Umgang mit hochsensiblen Daten erfordert einen einwandfreien Leumund, weshalb Straf- sowie Betreibungsregisterauszug im weiteren Bewerbungsprozess zwingende Dokumente sind.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Arbeitszeugnisse) per E-Mail an Frau Rita Mächler [maechler@people4you.ch](mailto:maechler@people4you.ch)