

PATRIMONIUM ist eine unabhängige Schweizer Vermögensverwaltungsgesellschaft für alternative Anlageklassen in den Bereichen Immobilien, Private Credit, Infrastruktur und Private Equity. Heute verwalten Patrimonium und ihre verbundenen Unternehmen rund CHF 5.5 Milliarden für eine Vielzahl institutioneller und privater Anleger und beschäftigen mehr als 70 Mitarbeitende in Crissier/Lausanne, Zug und Zürich.

Working Student – IT User Support (40–80 %)

Ihre Mission

Sie gewährleisten den IT-Support für unsere Mitarbeiter und tragen zum reibungslosen Betrieb unserer IT-Infrastruktur bei. Sie kümmern sich sowohl um die Arbeitsplätze als auch um die Geräte und stellen sicher, dass neue Mitarbeitende optimal starten und Austritte reibungslos begleitet werden.

Ihre Aufgaben

- Mitwirkung bei den IT-Onboarding- und Offboarding-Prozessen der Mitarbeiter
- Vorbereitung, Konfiguration und Installation von Arbeitsplätzen, Laptops, Bildschirmen, Telefonen und Peripheriegeräten
- Sicherstellung der Wartung und des reibungslosen Betriebs der IT-Geräte
- Bereitstellung von First-Level-Support für Nutzer vor Ort und per Fernzugriff
- Verwaltung des Bestands und Nachverfolgung der IT-Ausstattung
- Sicherstellung des reibungslosen Betriebs der Besprechungsräume und der audiovisuellen Ausstattung
- Mitwirkung bei der Verwaltung von Benutzerkonten und Zugriffsrechten
- Dokumentation der Abläufe und Mitwirkung an der kontinuierlichen Verbesserung der IT-Dienstleistungen
- Zusammenarbeit mit externen IT-Dienstleistern und internen Teams
- Mitwirkung an verschiedenen IT- und Digitalprojekten des Unternehmens
- Mitwirkung an der Technologiebeobachtung

Ihr Profil

- Studierende/r an der EPFL, der HEIG-VD oder einer gleichwertigen Einrichtung mit Schwerpunkt Informatik, Informationssysteme, Cybersicherheit oder einem ähnlichen Fachgebiet
- Ausgeprägtes Interesse an IT-Technologien und am Anwender-Support
- Gute Kenntnisse der Microsoft 365- und Windows-Umgebung
- Serviceorientierung, gepflegtes Auftreten und ausgezeichnete zwischenmenschliche Fähigkeiten
- Praktische Veranlagung, Selbstständigkeit, Neugier und Lösungsorientierung
- Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Organisationstalent
- Flüssende Französischkenntnisse; gute Englisch- oder Deutschkenntnisse

Wir bieten

- Eine praxisorientierte Begleitung, die es Ihnen ermöglicht, Ihre fachlichen und beruflichen Kompetenzen weiterzuentwickeln
- Flexible Arbeitszeiten, die auf Ihren Studienplan abgestimmt sind
- Ein Beschäftigungsumfang, der je nach Ihrer Verfügbarkeit und den Studien- oder Semesterferien angepasst werden kann

Praktische Informationen

- Arbeitsbeginn: Sofort oder nach Vereinbarung
- Arbeitsort: Crissier (in der Nähe von Lausanne)

Sind Sie bereit für diese Herausforderung?

Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Anschreiben und übliche Zeugnisse) über unser [Bewerbungsportal](#) zu. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!