

IT-First-Level-Support Praktikum bei innovia (m/w/x)

innovia ist ein innovatives Unternehmen im Sozialbereich, das Menschen im Bereich Bildung und Beruf berät und begleitet. Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen.

Unser Angebot an Dich:

Mitarbeit in der Verwaltung mit ca. 15–30 Wochenstunden im Rahmen eines Pflichtpraktikums, vorzugsweise zwischen Februar und Juli 2026. Wir bieten Dir eine abwechslungsreiche, spannende Tätigkeit in einem erfahrenen und professionellen Team mit verantwortungsvollen Aufgaben und viel Kommunikation mit Kolleg*innen.

- Du erhältst praxisnahe Einblicke in IT- und Verwaltungsprozesse einer gemeinnützigen Organisation.
- Du unterstützt Kolleg*innen bei technischen Fragen und sammelst Erfahrung im Umgang mit Hard- und Software.
- Du wirkst bei der Verwaltung von Benutzerkonten, Zugriffsrechten und Geräten mit und lernst interne Abläufe kennen.
- Du hilfst bei IT-Projekten, Beschaffungen und der Pflege von Dokumentationen wie dem IT-Handbuch oder Inventarlisten.
- Du kannst eigene Ideen einbringen und Dich fachlich wie persönlich weiterentwickeln.

Unsere Wünsche an Dich:

- Du absolvierst aktuell eine Ausbildung oder ein Studium, in dem ein Pflichtpraktikum vorgesehen ist.
- Du hast Interesse an IT-, Organisations- und Verwaltungsthemen.
- Grundlegende Kenntnisse in gängigen Office- und IT-Anwendungen (z. B. Word, Excel, Outlook) bringst Du mit.
- Organisationstalent und Kommunikationsstärke zeichnen Dich aus.
- Du arbeitest gerne lösungsorientiert und behältst auch bei technischen Fragen den Überblick.
- Du hast Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen und daran, Kolleg*innen zu unterstützen.
- Du identifizierst Dich mit den gemeinwohlorientierten Werten von innovia und bist bereit, diese aktiv mitzugestalten.
- Offenheit, Dich in neue Themen einzuarbeiten, und Neugier, jeden Tag etwas Neues dazuzulernen.

Als gemeinnütziges Unternehmen können wir im Rahmen des Pflichtpraktikums leider keine Vergütung anbieten – dafür aber intensive fachliche Betreuung, spannende Praxiserfahrungen und die Chance, dich aktiv einzubringen und weiterzuentwickeln. Melde dich bei **Helga Nevinny** und frage nach, **Tel. 0676 843 843 31**. Oder maile Deine Bewerbung (ohne Foto an office@innovia.at)
Nähere Informationen zu innovia: www.innovia.at.

Als Unternehmen ist es uns wichtig, Qualität für unsere Kund*innen und unsere Mitarbeitenden zu leben. Dazu nutzen wir die Einbindung in unterschiedliche Qualitätsstandards und freuen uns über erlangte Gütesiegel und Auszeichnungen.

