

# Administrator / Clientmanager IT Service Desk (m/w/d)

(28/10/16)

Ort: München (Bayern) Kategorie: IT / Informationstechnologie

## Anstellung bei der Hays Professional Solutions GmbH

Startdatum: sofort

Referenznummer: 785209/1

Führendes Medienunternehmen im Herzen von Schwabing

### Ihre Aufgaben

- Annahme, Bearbeitung und Lösung von Kundenanfragen telefonisch, per E-Mail und persönlich innerhalb unseres Ticketsystems (Jira)
- Administration und Verwaltung der Windows / M365 Umgebung
- Administration von Client und Anwendern im AD / Azure AD
- Lösung von Problemstellung innerhalb des Active Directory bezüglich Benutzergruppen oder Softwarezuweisung via SCCM
- Field Service Tätigkeiten im Münchner Campus
- Prüfung von Fehlern im Bereich Netzwerk / Patching / Verkabelung
- Installation und Verwaltung von Mobilgeräten (MDM) im Intune Portal
- Dokumentation von Services, Problemen und neuen Anleitungen
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung im IT Bereich, wie z. B. als Fachinformatiker Systemintegration, IT Kundenbetreuer, IT System Elektroniker, IT System Kaufmann, Servicetechniker IT, Informationselektroniker oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Berufserfahrung im IT Service / IT Support, gerne auch Clientadministration oder Systemadministration
- Kenntnisse in Windows / M365
- Kenntnisse in Jira
- Erfahrung dem Windows-Produkt SCCM (Microsoft System Center Configuration Manager)
- Kenntnisse in AD / Azure AD
- Lösungsorientierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse



## Das bieten wir Ihnen

- Individuelle Angebote zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Sport- und Gesundheitsangebot – Kooperation mit EGYM
- After-Work-Events, interne Hausmesse für Mitarbeitende, Sommer- und Winterfest
- Fahrtkosten- und Mittagessenzuschuss, Parkplätze mit E-Ladeinfrastruktur, Bücherrabatte und vieles mehr
- Schulungen für Weiterbildungsmöglichkeiten mit Zertifizierungen

## Mein Arbeitgeber

**Interessiert? Dann senden Sie Ihre [Bewerbungsunterlagen](#) an:**

Azra Tufekcic  
Education Partners Management  
Glücksteinallee 67  
68163 Mannheim  
T: +49 621 1788 2536  
E: [azra.tufekcic@hays.de](mailto:azra.tufekcic@hays.de)

