

Administrator im öffentlichen Dienst (m/w/d)

(05/08/08)

Ort: Oststeinbek (Schleswig-Holstein) Kategorie: Sonstiges

Anstellung bei der Hays Professional Solutions GmbH

Startdatum: sofort

Referenznummer: 772790/1

Ihre Aufgaben

- Administration der eingesetzten Server und serverbasierten Anwendungen (insbesondere MS-Server 2016-2022, MS SQL-Server und Active Directory)
- Betrieb und Unterhaltung der Netzwerke
- Installation, Konfiguration, Betreuung, Pflege und Wartung von Hard- und Software sowie deren Bewertung und Mitwirkung bei Beschaffungsmaßnahmen
- Support der Telekommunikation und mobilen Geräte (Notebook, etc.)
- Beschaffung der Hard- und Software und von IT-Dienstleistungen
- Administration, Installation, Benutzerverwaltung, Einspielen von Updates der Fachverfahren

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene, fachbezogene Berufsausbildung (z.B. Informatikfachkraft) oder Informatik-Studium bzw. vergleichbare Qualifikation oder gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Organisationsgeschick (B2-C1)

Das bieten wir Ihnen

- Öffentlicher Auftraggeber
- Betreuung durch Hays über den gesamten Bewerbungsprozess
- 39 Stunden / Woche
- Homeoffice - Möglichkeit von ca. 50%
- Attraktive Vergütung



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

