IT-Administrator (m/w/d)

(01/03/15)

Ort: Bochum (Nordrhein-Westfalen) Kategorie: IT / Informationstechnologie

Ihre Aufgaben

- First-Level-Helpdesk-Support für unsere Mitarbeitenden sowie die Bereitstellung von Fernsupport für andere europäische Niederlassungen
- Konfiguration und Installation von PCs, Notebooks, Druckern und Servern
- Verwaltung und Dokumentation der IT-Infrastruktur, der IT-Prozesse sowie Benutzerrechte und – anleitungen
- Koordinierung notwendiger Systemänderungen und Umsetzung mit externen Programmierern
- Auswahl, Beschaffung, Installation und Implementierung neuer Hard- und Software sowie das Testen/Validieren dieser
- Festlegen von Standards für die IT-Infrastruktur
- Umsetzung bzw. Unterstützung von IT-Infrastrukturprojekten
- Einkauf von IT-Geräten und/oder Lizenzen und Verwaltung des Inventars

Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes Studium im Bereich der Informatik oder eine vergleichbare Berufsausbildung z.B. Fachinformatiker (m/w/d) für Systemintegration
- Erfahrung mit ERP-Systemen
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken
- Beratungs- und Lösungskompetenz verbunden mit einer pragmatischen Herangehensweise
- Fundierte Kenntnisse in MS Office wie Word, Excel, Outlook und PowerPoint
- Flexibel, selbständig und sorgfältig arbeiten
- Team- und kommunikationsfähig
- Fundierte Deutsch- und Englischkenntnisse

Mein Arbeitgeber

Interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Jennifer Gebhardt
Education Partners Management T: +49 621 1788 1370
Willy-Brandt-Platz 1-3 F: +49 621 1788 1299
68161 Mannheim E: jennifer.gebhardt@hays.de

Zur Anstellung bei der Hays Professional Solutions GmbH in Bochum

Referenznummer: 673562/1

Projektstart: asap