

IT-ADMINISTRATOR M/W/D (m/w/d)

(30/08/06)

Ort: Altlandsberg (Brandenburg) Kategorie: IT / Informationstechnologie

Durch die Erweiterung unseres Rechenzentrums suchen wir zwei weitere **IT-Administratoren (m/w/x/d)** für unsere IT-Abteilung!

Ihre Aufgaben

- Betreuung der Client-Systeme einschließlich Installation von Laptops, Desktops und Druckern
- Betreuung der Windows-Serversysteme
- Konfiguration und Wartung des Netzwerks
- Konfiguration und Wartung des TK-Systems
- Betreuung allgemeiner Tools und Anwendungen



Ihr Profil

Damit überzeugen Sie uns

Fachlich:

- Ausbildung zum Fachinformatiker für Systemintegration (*gn) oder vergleichbare Qualifikation
- Deutschkenntnisse bitte mindestens Niveau B2
- bitte reichen Sie Ihre Bewerbung auf deutsch ein – wir kommunizieren intern deutschsprachig – danke!
- Sehr gute Kenntnisse:
 - Windows 10, Windows Server, Client-Management, Client-Servertechnik
 - Administration und Management von Datenbanken und Netzwerken
 - MS-Excel, MS-Word, MS-Outlook
 - Integration, Betreuung, Administration von Systemen
 - Installationen, Konfigurationen von Hardware und Software
- Grundkenntnisse:
 - Informationstechnik, Computertechnik, Internettechnik, Intranettechnik
 - technische Dokumentation und Qualitätsmanagement
 - Agiles Projektmanagement
 - Anwender-Support und Kundenberatung
 - Datenschutz und Datensicherheit, IT-Sicherheitstechnik

Persönlich:

- Teamgeist
- Aufgeschlossenheit gegenüber technischen Neuerungen und Herausforderungen
- eine schnelle Auffassungsgabe
- Hands-on-Mentalität
- systematische, selbstständige Arbeitsweise
- Problemlösungskompetenz



Das bieten wir Ihnen

- neuer Verwaltungsstandort in 15345 Altlandsberg mit eigenem Rechenzentrum für interne und externe Services
- **unbefristetes Vollzeitbeschäftigungsverhältnis** (174 Stunden je Monat, 40 Stunden je Woche)
- Kernarbeitszeit von Montag bis Freitag 9 bis 15 Uhr
- Gehalt, Benefits gemäß gemeinsamer Abstimmung
- **Shuttle-Service von und nach Altlandsberg**
- umfassende Einarbeitung, Mentoring durch erfahrenes IT-Team
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Gesundheitsförderung
- Sie möchten RPG Gruppe als Freelancer unterstützen? Bitte melden Sie sich bei uns!
- **wir können Wohnraum (in Nähe zum Arbeitsort) bereitstellen**
- wir organisieren Ihnen Sprach- oder Integrationskurse an Ihrem Wohnort
- keine reine Homeoffice-Tätigkeit / not only remote work!

Mein Arbeitgeber

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme:

+4916090119011

personal@rpg-gruppe.de

RPG Gebäudeverwaltung GmbH
Frau Neugebauer / Herr Jahn
Günter-Hartmann-Straße 1
15345 Altlandsberg

