

IT-Administrator (m/w/d)

Personal
HOFMANN[®]

 Ort: 93128 Regenstauf

 bis zu 45.000,00 EUR brutto

 JOB-ID: 918196

 Kategorie: Personalvermittlung



IT-Administrator (m/w/d)

Sind Sie bereit, eine zentrale Rolle in der **IT-Infrastruktur** eines innovativen Unternehmens zu spielen?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bewerben Sie sich noch heute als **IT-Systemadministrator (m/w/d) - Direktvermittlung** für den Standort in **Regenstauf**.

Ihre Aufgaben:

- **Verwaltung und Betreuung** der Netzwerkinfrastruktur sowie der Client- und Serverumgebung
- **Technischer Support** für Anwender mit Fokus auf Fehleranalyse und Behebung von Hard- und Softwareproblemen
- **Koordination von IT-Dienstleistern** und Optimierung von Prozessabläufen
- **Weiterentwicklung der IT-Prozesse** und Implementierung innovativer Lösungen
- **Sicherheitsmanagement** durch Umsetzung und Überwachung von IT-Sicherheitsrichtlinien und Standards

Ihre Qualifikation:

- **Informatik-Ausbildung** oder mehrjährige praktische Erfahrung in einer vergleichbaren Administratorposition
- **Technische Expertise** in MS Server, Exchange Online, Active Directory, Storage- und Backup-Systemen, Hyper-V, Netzwerktechnik, Telekommunikation, Datenbanken, Monitoring und Microsoft 365
- **Kontinuierliche Lernbereitschaft und Engagement** für die Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur
- Sehr gute **Deutschkenntnisse**

Ihr Vorteil:

- Flexible Arbeitszeiten und Vertrauensarbeitszeit
- Möglichkeit mobil im Homeoffice zu arbeiten
- Gewinnbeteiligung und Prämien
- Zusätzliche Urlaubstage über den gesetzlichen Standard
- Hohe Übernahmechance durch unseren Kunden
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge und Zusatzversicherungen
- Kinderbetreuung in der betriebseigenen Kita
- Dienstwagen - auch zur privaten Nutzung
- Shuttle Service zum Arbeitsplatz
- Mobilitätzuschuss (Fahrtkostenzuschuss, Jobticket, Tankgutscheine, etc.)
- Hochwertige kostenlose persönliche Schutzausrüstungen sowie arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung
- Kostenlose Reinigung der Arbeitskleidung
- Kostenloser Kran- und/oder Staplerschein
- Kostenfreie Getränke und Snacks (Obst, Süßes, Eis, etc.)
- Vergünstigtes Essen in der betriebseigenen Kantine
- Firmenhandy, Laptop, etc. (auch zur privaten Nutzung)
- Kostenfreie Praktikplätze direkt vor Ort
- Gesundheitsförderung durch Präventionskurse, Vorsorgeuntersuchungen und Mental Health Ansprechpartner
- Mitarbeiter-App und Arbeitszeitkonto für die unkomplizierte Abwicklung von Anliegen, wie z.B. dem Urlaubsantrag und mehr Flexibilität durch exakte Stundenerfassung
- Vorausschauende Schichtplanung auf Monatsbasis
- Vielfältige Einsatz- und Weiterbildungsmöglichkeiten (z.B. Englisch-Kurse, Staplerschein, Fahrsicherheitstraining, uvm.)
- Kostenlose Erste-Hilfe-Kurse und Brandschutzhelfer-Ausbildung
- Mitarbeiterrabatte bei attraktiven Marken aus den Bereichen Entertainment, Fitness, Wohneinrichtung, Bekleidung, uvm. (Corporate Benefits)
- Geschenke zu Mitarbeiterjubiläen, Geburtstagen und anderen Anlässen
- Teamevents (z.B. Weihnachtsfeier, Sommerfest, Bowling, uvm.)
- Digitale Zeiterfassung und Arbeitszeitkonto
- Unterstützung bei der Wohnungssuche und bei der Erledigung von Behördengängen
- Intensive Betreuung durch regelmäßige Mitarbeitersprechstunden vor Ort beim Kunden
- Etablierte Strukturen mit klaren Zuständigkeiten und Ansprechpartnern in allen Abteilungen
- Moderne, klimatisierte Arbeitsumgebung
- Flache Hierarchien mit Duz-Kultur

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 09621-68977-17 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: mona.hoehlig@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir sind gerne für Sie da:

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch oder per E-Mail.

Mona Höhlig

+49 9621 68997-17

jobs-schwandorf@hofmann.info

Am Ahornhof 1

92421 Schwandorf