

# Senior Systemadministrator (m/w/d)

Personal  
**HOFMANN**<sup>®</sup>

 Ort: 35321 Laubach, Hessen

 bis zu 50.000,00 EUR brutto

 JOB-ID: 905754

 Kategorie: Personalvermittlung



## Senior Systemadministrator (m/w/d)

### Über Hofmann Personal

Bei Hofmann Personal stehen Menschen im Mittelpunkt. Als internationaler Personaldienstleister mit 40 Jahren Erfahrung bieten wir vielfältige Möglichkeiten für Ihren beruflichen Erfolg. Vertrauen Sie auf unsere Expertise und lassen Sie uns gemeinsam Ihren nächsten Karriereschritt gestalten.

### Über unseren Kunden

Unser Kunde ist ein führender Systemanbieter in der Automobilbranche, spezialisiert auf die Kompletttradfertigung und Reifen für das Nachkaufgeschäft von Fahrzeugherstellern, -importeuren und deren Handelsorganisationen. Mit internationaler Ausrichtung und mittelständischer Prägung gestaltet das Unternehmen innovative Lösungen im Bereich Mobilität und Reifen.

Diese Vakanz wird im Rahmen der **Personalvermittlung** durch Hofmann Personal besetzt.

### Ihre Aufgaben:

- Integrieren, betreiben und entwickeln Sie kontinuierlich die Server-Infrastruktur weiter, einschließlich Anwendungs-, File- und SQL-Cluster
- Verwalten Sie Microsoft 365, Exchange sowie Softwareverteilung, Patchmanagement und Mobile Device Management für verschiedene Plattformen
- Unterstützen Sie den 2nd- und 3rd-Level-Support durch Ticketbearbeitung und technische Problemlösung
- Analysieren Sie Fehler durch Logfile-Auswertung und dokumentieren Sie die Infrastruktur systematisch
- Wirken Sie bei der Einführung neuer Softwarelösungen aktiv mit und tragen zur kontinuierlichen Optimierung bei

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker für Systemintegration, Informatikstudium oder vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse in Windows-Server- und Client-Betriebssystemen sowie Mobile-Device-Management
- Sehr gute Expertise in Microsoft-Netzwerkdiensten wie Active Directory, DHCP, DNS und Microsoft 365
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise mit hohem Qualitätsbewusstsein und Teamfähigkeit

## Ihre Pluspunkte:

- Abwechslungsreiche Aufgaben mit großem Gestaltungsfreiraum und Perspektive zur stellvertretenden IT-Leitung
- Flexible Arbeitsgestaltung mit bis zu 2 Tagen Homeoffice pro Woche für bessere Work-Life-Balance
- Attraktives Gehaltspaket inklusive jährlicher Erfolgsprämien und betrieblicher Altersversorgung
- Moderne Unternehmenskultur mit regelmäßigen Teamevents und kostenlosen Getränken sowie Obst
- Unbefristete Anstellung in einem innovativen, international ausgerichteten Mittelstandsunternehmen

## Ihre nächsten Schritte:

Sie möchten Ihre IT-Karriere vorantreiben und in einem dynamischen Umfeld Verantwortung übernehmen? Dann sind Sie hier genau richtig! Senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltswunsch und Eintrittsterminen – wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und gemeinsam Ihren nächsten Karriereschritt zu gestalten.

## Wir sind gerne für Sie da:

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

**Stephanie Sehring**

**+49 69 2562270**

**[jobs-frankfurt-main2@hofmann.info](mailto:jobs-frankfurt-main2@hofmann.info)**

**Baseler Straße 10**

**60329 Frankfurt a. Main**