

# Einfach bessere Jobs finden.



## IT-Systemadministrator Öffentlicher Dienst (m/w/d)

Für unseren Kunden, einer Anstalt des **öffentlichen Rechts des Landes Niedersachsen**, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **IT-Systemadministrator (m/w/d)** in **Vollzeit** (39h-Woche) am Standort **Hannover**.

Die Anstellung ist **langfristig** und mit dem **Ziel der Übernahme geplant**.

### Ihre Aufgaben:

- ✓ Administration, Pflege und Weiterentwicklung der internen Softwareverteilung
- ✓ Bereitstellung von Betriebssystemen, Treibern und Standardsoftware (Client, Server)
- ✓ Sicherstellen und Nachhalten des Patchmanagements bei sicherheitsrelevanten Patches
- ✓ Verwaltung und Weiterentwicklung der Monitoring Plattform
- ✓ Planung von Monitoringkonzepten und deren Umsetzungsprozess
- ✓ Überwachung der Leistung und Verfügbarkeit der Terminalserver sowie Durchführung von Diagnosen und Behebung von Fehlern
- ✓ Entwicklung und Automatisierung von Prozessen
- ✓ Mitarbeit in Projekten

### Das bringen Sie mit:

- ✓ Ausbildung IT-Fachinformatiker (m/w/d), IT-Administrator (m/w/d) oder sonstige fundierte einschlägige Berufserfahrung mit vergleichbaren Qualifikationen
- ✓ Gute Kenntnisse in Windows Server 2016-2022, Active Directory, DNS, DHCP, Monitoringprozessen und der Softwareverteilung
- ✓ Umfassende, praxisorientierte Kenntnisse im Betrieb in den Bereichen Arbeitsplatzrechner, Peripheriegeräte, Server und Kommunikationstechnik
- ✓ Gute Kenntnisse in ITIL
- ✓ Ergebnisorientierte, organisierte sowie strukturierte Arbeitsweise
- ✓ Schnelle Auffassungsgabe und analytisches Denken sowie selbständiges, sorgfältiges und eigenverantwortliches Handeln

#### Ihr Vorteil:

- ✓ **Übertarifliche Bezahlung** in Anlehnung der Vergütung nach dem Tarifvertrag öffentliche Banken
- ✓ **Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten**
- ✓ **Gleitzeitmodell** von 06:00 - 20:00 Uhr
- ✓ **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** nach Tarifvertrag
- ✓ Sehr gute Chance auf **Übernahme** durch unseren Kunden
- ✓ **Flache Hierarchien** in einer familiären Unternehmenskultur
- ✓ Arbeitsplatzbezogene **Weiterbildungsmöglichkeiten**
- ✓ Papierlose **Zeiterfassung**
- ✓ Exakte Stundenerfassung und **Arbeitszeitkonto für mehr Flexibilität**
- ✓ Strukturierte Arbeitsweisen gepaart mit einer **modernen Ausrichtung**
- ✓ Hofmann-App: **Lohnabrechnung direkt auf Ihrem Handy** sowie digitale Urlaubs- und Gleitzeitanträge, Fit-Coach mit Rezepten, Sport-Übungen und vielem mehr!
- ✓ Corporate Benefits: **Attraktive Mitarbeiter-Rabatte** und **Sonderkonditionen** bei namhaften Anbietern für Kfz, Reisen, Technik, Mode und vieles Mehr!
- ✓ **Abschlagszahlungen** nach Wunsch

#### Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich **noch heute** über [jobs-hannover@hofmann.info](mailto:jobs-hannover@hofmann.info)

**Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!**

---