



Unser Auftraggeber entwickelt seit fast 20 Jahren innovative Produkte und Services rund um die Modellierung und Automatisierung von Geschäftsprozessen in allen Branchen. Mit der eigens entwickelten Plattform digitalisieren Anwender ihre Prozesse mit grafischen Werkzeugen und ohne Programmierung. Das Team mit über 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern arbeitet jeden Tag daran, die Erfolgsgeschichte weiterzuschreiben – und das nicht nur in Deutschland, sondern auch an Standorten in Spanien und der Slowakei. Für diesen Kunden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Ettlingen (bei Karlsruhe) im Rahmen der Festanstellung eine/n:

Microsoft 365 Administrator mit Azure Cloud Know-How (w/m/d)

Job-ID: CF-00004652

Job-Ort: Ettlingen bei Karlsruhe

Remoteanteil / Home Office: 80%

Ihre Hauptaufgaben:

- Betrieb und Administration der Microsoft 365 Infrastruktur
- Sicherstellung eines störungsfreien Betriebs der Infrastruktur und der einzelnen Applikationen
- Kommunikation mit externen Dienstleistern
- Einsatzkoordinierung der externer Dienstleister
- Unterstützung bei der Beseitigung von Störungen (3rd Level)
- Mitarbeit in Projekten zur Optimierung der (abteilungs-) internen Prozesse / Abläufe durch neue Cloudservices
- Kontinuierlich Entwicklung und Verbesserung der Services
- Verantwortung für (Teil-) Services
- Überwachung und Dokumentation der jeweiligen entsprechenden Cloud-Konfigurationen
- Mitarbeit bei der Sicherstellung der Compliance- und Security-Richtlinien

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker für Systemintegration oder einige Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Fundiertes Fachwissen aus einigen der folgenden Bereichen mit:
 - SharePoint Online
 - Teams
 - Exchange Online
 - Active Directory (On Premises / Cloud)
 - Power Platform
 - Windows Server

- Supporterfahrung 2nd Level (eventuell auch schon 3rd Level)
- Technisches Know-how in Cloudtechnologien sowie im Bereich Modern Workplace
- Fundierte Kenntnisse aktueller Lösungen (z.B. Microsoft Office 365, M365, oder vergleichbare MSFT)
- Microsoft-Zertifizierungen wünschenswert aber kein Muss
- Gute bis sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Begeisterung für neue Technologien
- Eigenverantwortliches Arbeiten

Unser Mandant bietet:

- Eine attraktive Vergütung
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeiten
- Die Möglichkeit zur Arbeit im Home Office
- Ein Jobrad
- Ein moderner Arbeitsplatz in der Technologieregion Karlsruhe
- Exzellente Weiterbildungsmöglichkeiten



Your Contact Person:

Adrian Weinast

auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Phone: +49 621 122 664 11

E-Mail: adrian.weinast@auteega.com

Apply now