



Unser Kunde ist ein hochmodernes Technologieunternehmen und die Tochtergesellschaft einer der führenden Einzelhändler in Deutschland. Seit über 30 Jahren betreuen das Unternehmen mit mittlerweile über 1000 Mitarbeitern die komplette IT ihrer Muttergesellschaft und gestalten darüber hinaus aktiv die digitale Zukunft der Firmengruppe mit. Für diesen Mandanten suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der Festanstellung am Standort Karlsruhe eine/n:

Administrator im Bereich Unified Communications (w/m/d)

Job-ID: CF-00005108

Job-Ort: Karlsruhe

Remoteanteil / Home Office: 60%

Ihre Hauptaufgaben:

- Konfiguration, Administration und Weiterentwicklung der UC-Systemlandschaft im Unternehmen
- Mitarbeit in bzw. Leitung von Projekten
- 2nd- und 3rd-Level Support für den IT-Service "Unified Communications"
- Sicherstellen eines störungsarmen Betriebs
- Steuerung von externen Dienstleistern
- Teilnahme an der vergüteten Rufbereitschaft (24x7, wöchentlicher Wechsel im Team)

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Ein abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik (oder einen anderen technischen Bereich) oder eine abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker für Systemintegration
- Mehrjährige Erfahrung mit Unified Communications Lösungen, wie z.B.
 - Microsoft Teams
 - Audiocodes
 - Cloudtelefonsystemen
- Berufserfahrung in der Administration von Session Border Controllern (z.B. Audiocodes)
- Erfahrung im Second Level Support in den genannten Themengebieten
- Idealerweise Erfahrung mit ACD/IVR-Lösungen unter Microsoft Teams
- Gute bis sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- Prozessverständnis
- Interesse an Projektarbeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Unser Mandant bietet:

- Ein, der Position angemessenes Gehalt
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Eine betrieblicher Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit überwiegend mobil zu arbeiten (so das gewünscht ist)
- Eine 37,5 Stundenwoche
- 30 Urlaubstagen
- Vielfältige Aus- und Weiterbildungsangebote
- Mitarbeiterrabatte
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Helle Büroflächen mit höhenverstellbaren Tischen und neuester Technik
- Ein Mitarbeiterrestaurant
- Gute Erreichbarkeit durch die Nähe zur Autobahn sowie der nächsten S-Bahn-Haltestelle und dem DB-Bahnhof
- Ein kostenloses Parkhaus und eine kostenlose Fahrradgarage (jeweils mit Elektro-Ladestationen)
- Flache Hierarchien
- Ein Jobrad- und IT-Leasing



Ihr Ansprechpartner:

Steffen Hahn

auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Telefon: +49 151 624 363 99

E-Mail: steffen.hahn@auteega.com

Jetzt bewerben