



Unser Kunde ist ein Betreiber von Hochsicherheitsrechenzentren in der TechnologieRegion Karlsruhe. Seit 1999 hat sich das Unternehmen darauf spezialisiert, individuelle Rechenzentrumsflächen, Housing- sowie Managed-Service-Lösungen für die Anforderungen seiner Geschäftskunden zu realisieren. Die klassischen Telekommunikationsdienste runden dabei das Gesamtportfolio ab. Basierend auf einer soliden Gesellschafterstruktur ist unser Mandant ein leistungsstarker und verlässlicher Partner. Einzigartig in der Region ist darüber hinaus die Kombination von eigenen Rechenzentren und eigener flächendeckender Glasfaserinfrastruktur. Für diesen Kunden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der Festanstellung am Standort Karlsruhe einen qualifizierten:

Senior Windows Administrator mit Office 365 Know-How (m/w/d)

Job-ID: CF-00005186

Job-Ort: Karlsruhe

Remoteanteil / Home Office: 60%

Ihre Hauptaufgaben:

- Administration von Windows Infrastruktur Servern
- Administration von Applikations-Servern
- Administration der Cloud Applikationen (M365, Azure, Atlassian Cloud, u.ä.)
- Administration von IT-Security-Systemen (XDR, Content- und Spam-Filter, Firewalls)
- Administration von Backup- und Monitoring-Systemen

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Ein abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik (oder einen anderen technischen Bereich), eine abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker für Systemintegration oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Bereich Cloud Services (Cloud First Strategie)
- Begeisterung für innovative und automatisierte IT Umgebungen
- Fundierte Erfahrung mit IT Security Lösungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Teamplayer mit hoher Lernbereitschaft
- Bereitschaft sich in neue Technologien einzuarbeiten

- freundlicher und serviceorientierter Umgang mit internen sowie externen Kunden

Unser Mandant bietet:

- Ein attraktives und der Position angemessenes Gehaltspaket
- betriebliche Altersvorsorge
- JobBike
- Flexibles Arbeitszeitmodelle mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- 30 Kalendertage Urlaub
- Gute Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Moderne Räumlichkeiten in einem der attraktivsten Stadtteile von Karlsruhe
- Sehr guter Anschluss an den ÖPNV, den Regional- und Fern-Bahnhof sowie den Autobahnanschluss
- Modernes IT-Equipment
- Top-Smartphone (natürlich auch zur privaten Nutzung)
- Getränke- und Obst-Flatrate
- verschiedene Gutscheine
- Ein sympathisches Team und eine angenehme und offene Arbeitsatmosphäre
- Flache Hierarchien mit einer regionalen Gesellschafterstruktur



Ihr Ansprechpartner:

Cagla Özcan

auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Telefon: +49 621 122 664 12
E-Mail: cagla.oezcan@auteega.com
Jetzt bewerben