



Unser Kunde ist ein internationales Biotechnologie-Unternehmen mit Schwerpunkt Forschung und Entwicklung. Für diesen Kunden suchen wir im Rahmen der Festanstellung am Standort Heidelberg zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

### Windows Systemadministrator im Service Desk (m/w/d)

**Job-ID: CF-00006530**

**Job-Ort: Heidelberg**

#### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Entgegennahme und Bearbeitung von Serviceanfragen und Störungsmeldungen per Telefon, E-Mail oder Ticket-System
- Technischer Support für Endbenutzer bei der Fehlerbehebung und Anwendungsunterstützung (On Site und Remote)
- Eskalation von komplexen Problemen an die entsprechenden IT-Teams oder Vorgesetzten, falls erforderlich
- Installation und Wartung der Hard- und Software (PCs, Drucker, Mobile Geräte)
- Routine Aufgaben (Server und Backup Jobs)
- Software-Rollouts
- Dokumentation von Anfragen und Lösungen
- Einhaltung der Service-Level-Agreements (SLAs) und Sicherstellung der Kundenzufriedenheit durch schnelle und effektive Problemlösung
- VIP IT-Support (Boardmember, Chairman)
- Gelegentlicher vor-Ort-Support von unserer Niederlassung in Frankfurt

#### **Ihre fachlichen Voraussetzungen:**

- Erfolgreich abgeschlossene technische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Fortgeschrittene Kenntnisse im Bereich Microsoft Windows, Office und Applikationen
- Gute Kenntnisse im Bereich Printer, Printer Server
- Basiskenntnisse im Bereich LAN/WLAN Netzwerke
- Führerschein von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

#### **Ihre persönlichen Voraussetzungen:**

- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

- Positive, motivierte und lösungsorientierte Einstellung

**Unser Mandant bietet:**

- Unbefristete Tätigkeit in Vollzeit (40 Std./Wo.)
- Moderne und freundliche Arbeitsumgebung
- Flexible Arbeitszeiten
- Eigenes Betriebsrestaurant mit Bezuschussung
- Freie Getränke wie Kaffee, Tee und Wasser
- Deutschland-Ticket Job oder Parkplatzmöglichkeit für Fahrrad bzw. PKW
- Dienstrad-Leasing



**Ihr Ansprechpartner:**

**Adrian Weinast**

auteega GmbH  
Kaiserring 14-16  
68161 Mannheim

Telefon: +49 621 122 664 11

E-Mail: [adrian.weinast@auteega.com](mailto:adrian.weinast@auteega.com)

Jetzt bewerben