



Unser Kunde betreibt als Gesundheitsdienstleister verschiedene Kliniken, Gesundheitszentren und Arztpraxen. Für dieses Umfeld sucht er am Standort im Raum Zwickau zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der unbefristeten Festanstellung einen qualifizierten

### Junior Windows Administrator (m/w/d)

**Job-ID: CF-00005963**

**Job-Ort: Raum Zwickau**

**Remoteanteil / Home Office: nicht möglich**

#### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Betreuung der Anwender bei Softwaretechnischen Problemen (1st/2nd Level Support)
- Software-Deployment und Paketierung
- Kommunikation mit Support des Softwareherstellers
- System- und Prozessdokumentation
- Begleitung von IT-bezogenen Projekten
- Betreuung und Weiterentwicklung der AD-Umgebung und der vorhandenen Gruppenrichtlinienobjekte

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

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung / Studium oder als Quereinsteiger mit mehrjähriger Berufserfahrung – im Bereich IT/ Informatik
- Berufserfahrung im Gesundheitswesen von Vorteil
- Fundierte Kenntnisse in der Administration von Microsoft-Systemen (Server + Client)
- Sicherer Umgang mit Microsoft Basisdiensten (AD, GPO)
- Erfahrung mit Softwarepaketierung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

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

- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Teamgeist und Engagement
- Positive, motivierte und lösungsorientierte Einstellung

#### **Unser Mandant bietet:**

- Flexibles Arbeitszeitmodell
- Eine leistungsorientierte Vergütung und eine Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- Eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- Großzügige Unterstützung bei Weiterbildungsmaßnahmen
- Personaleinkauf Wirtschaft und Apotheke
- Kostengünstiges Mittagsessen und Mitarbeiterkonditionen bei der Nutzung des Fitnessbereichs und der Schwimmhalle



**Ihr Ansprechpartner:**

**Adrian Weinast**

auteega GmbH

Kaiserring 14-16

68161 Mannheim

Telefon: +49 170 2175 230

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

Jetzt bewerben