Unser Kunde ist ein Online- und Versandhandelsunternehmen für Bürobedarf. Mit mehr als 1.600 Mitarbeitern und einen Umsatz von über 800 Millionen Euro legt er großen Wert auf kontinuierliches Firmenwachstum. Die stetige Weiterentwicklung haben den Kunden zur Nr. 1 im Online- und Versandhandel für gewerblichen Bürobedarf in Deutschland und zur Nr. 3 in Europa gemacht. Zu seinem Kundenstamm zählen mehr als 3 Millionen Kunden in Deutschland, Österreich und Belgien und der Vertrieb erfolgt ausschließlich über Kataloge sowie über die aktuell 18 Internet-Shops. Für diesen Kunden suchen wir im Rahmen der Festanstellung am Standort Offenburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Cisco Netzwerkadministrator (m/w/d)

Job-ID: CF-00007114
Job-Ort: Offenburg
Remoteanteil / Home Office: 40%

Ihre Hauptaufgaben:

- Konzeption, Administration und Überwachung der aktiven und passiven Netzwerkinfrastruktur:
  - LAN
  - WLAN
  - Datacenter
  - WAN sowie Internetanbindung
- Betrieb und Verwaltung zentraler Netzwerkservices:
  - DNS
  - DHCP
  - NTP
- Sicherstellung des reibungslosen Betriebs der Telefon-Infrastruktur:
  - VoIP
  - DECT
  - CTI
  - SBC
- Dokumentation der Kommunikationsinfrastruktur sowie Erstellung und Weiterentwicklung von Notfall- und Sicherheitskonzepten
- Zusammenarbeit mit dem IT-Security-Team zur Erarbeitung von Sicherheitskonzepten und zur Absicherung der Kommunikationsinfrastruktur
- Betrieb der Netzwerkinfrastruktur sowie eigenverantwortliche Durchführung von Projekten in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes technisches Studium, eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker für Systemintegration oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Planung, im Betrieb und in der Betreuung von Netzwerkinfrastrukturen
- Fundierte Kenntnisse aktueller Kommunikationsprotokolle und Netzwerkdienste
- Eine Cisco-CCNA-Zertifizierung ist wünschenswert
- Know-How im Bereich der IP-Telefonie
- Kenntnisse der ITIL-Konzepte sowie ein sicherer Umgang damit sind von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Eine hohe Eigenmotivation und Interesse an der eigenen Weiterentwicklung
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Eine sehr strukturierte, proaktive und kooperative Arbeitsweise

Unser Mandant bietet:

- 37,5 Stunden / Woche
- Mobile Office
- Flexible Arbeitszeiten
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge
- Bezuschusste Kantine
- Kostenlose Obst und Getränke
- Mitarbeiterparkplätze
- Mitarbeiter Events
- Mitarbeiterrabatten
- Sportangebote
- Fahrrad-Leasing

Ihr Ansprechpartner:
Adrian Weinast
auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Telefon: +49 170 2175 230
E-Mail: adrian.weinast@auteega.com
Jetzt bewerben