Unser Kunde ist einer der führenden Gesundheitsdienstleister in Europa und entsprechend international aufgestellt. Es erwarten Sie vielfältige Herausforderungen und flache Hierarchien in einem renommierten Großunternehmen.
Für den Standort in Mannheim sucht unser Kunde im Rahmen einer Festanstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten:

Infrastructure Specialist mit Expertise in Microsoft Exchange (m/w/d)

Job-ID: CF-00006008
Job-Ort: Mannheim
Remoteanteil / Home Office: 80%

Ihre Hauptaufgaben:

- Wartung und Fehlerbehebung im Bereich der zentralen Infrastruktur und Betriebssystemnahen Applikationen für 27 Länder in Europa
- Überwachung, Optimierung und Reporting der Providerperformance bezugnehmend auf Kennzahlen sowie Durchlaufzeiten von Service Requests und Incidents
- Klassifikation, Qualifikation, Nachverfolgung und Bearbeitung von eingehenden Tickets im Bereich der 2nd Level Infrastrukturbetreuung, vorwiegend im Umfeld UCC (Teams und contact center) sowie Microsoft Exchange
- Teilnahme an regelmäßigen Meetings mit den Dienstleistern
- Koordination und Steuerung von externen Dienstleistern (Providern)

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Erfahrungen in der Betreuung von Windows Servern, Netzwerkkomponenten
- Kenntnisse in der Administration von Collaboration Anwendungen wie Teams und/oder der Administration von Microsoft Exchange
- Verständnis und Interesse für den Bereich UCC
- Ein breites Wissen und Verständnis von verschiedenen IT Systemen
- Erfahrungen im Bereich großer Unternehmensumgebungen und/oder im Bereich Contact Center/Call Center sind von Vorteil
- Ein sehr wichtiger Punkt: Sie sollten Lust darauf haben in einem Internationalen Team und einem kollegialem Umfeld zu arbeiten in dem die Teamsprache Englisch ist
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Deutschkenntnisse sind nice to have

Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Hohe Lernbereitschaft

Unser Mandant bietet:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 38,5 Stunden Woche
- 13 Monatsgehälter
- Urlaubsgeld
- 30 Tage Urlaub
- Jobrad
- Betriebliche Altersvorsorge
- Mobile-Office
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Exklusives Weiterbildungsangebot
- Teamevents

Ihr Ansprechpartner:
Josefa Eickershoff
auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Telefon: +49 151 228 862 45
E-Mail: josefa.eickershoff@auteega.com
Jetzt bewerben