Unser Auftraggeber entwickelt, produziert und liefert spezielle Kreiselpumpen zur Förderung von Abwasser und feststoffbeladenen Flüssigkeiten und Regelarmaturen für die breite industrielle und kommunale Anwendung. Die eigenständige Gesellschaft in Mannheim ist Teil der internationalen Firmen-Gruppe mit Hauptsitz in Cressier (Schweiz). Zur Verstärkung des IT-Teams suchen wir ab sofort am Standort Mannheim einen engagierten, teamfähigen und belastbaren

Junior Windowsadministrator (m/w/d)

Job-ID: CF-00004307
Job-Ort: Mannheim

Ihre Hauptaufgaben:

- Administration von Microsoft Windows und VMware Umgebung
- Netzwerkverwaltung und Active Directory
- Betreuung der Anwender sowie Behebung von Störungen und Problemen
- Regelmäßiger Austausch im Arbeitsumfeld zur Prüfung auf Störungsfreiheit, Lösungsfindung und auch Dokumentation der Tätigkeiten als zukünftige Referenz
- Unterstützung von Infrastruktur-Projekten
- Anwendung von Updates, Konfigurationsänderungen und Patchmanagement in verschiedenen Anwendungen und Umgebungen (on premise/cloud)

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Informatik oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung im IT - Bereich (Support/Administration/Operation)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Französischkenntnisse wünschenswert, aber nicht erforderlich
- Grundkenntnisse im Umgang mit Microsoft Windows Ecosystem ist eine Voraussetzung (Server, AD, GPO)
- Grundkenntnisse und praktische Erfahrung mit Netzwerk Switchen, Routern, MPLS, Wi-Fi, Datensicherung und Speichersystemen

Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Eigenverantwortliche, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Hands on Mentalität

Unser Mandant bietet:

Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, sowie einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsbereich. Es erwartet Sie eine Tätigkeit in einem erfolgreichen und anerkannten Unternehmen mit kooperativem Miteinander und einer offenen Kommunikation. Sie werden fundiert in der Niederlassung in Mannheim eingearbeitet. Werden Sie Teil einer mittelständisch geprägten Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und der Professionalität einer
internationalen Unternehmensgruppe. Sie können sich auf ein hilfsbereites und internationales Team sowie auf ein angenehmes Betriebsklima bei niedriger Fluktuation freuen. Zudem erwarten Sie ein attraktives Gehaltspaket, gute Weiterbildungsmöglichkeiten und Sozialleistungen. Ein Gleitzeitkonto, flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub im Jahr für eine angenehme Work-Life-Balance sind selbstverständlich.

Ihr Ansprechpartner:
Steffen Hahn
auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Telefon: +49 151 624 363 99
E-Mail: steffen.hahn@auteega.com
Jetzt bewerben