



Unser Kunde gehört zu den größten privaten Klinikbetreibern in Deutschland und ist bundesweit mit medizinischen Einrichtungen vertreten.

Für diesen Kunden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Schwedt im Rahmen der Festanstellung einen qualifizierten:

### Administrator Desktop Operation (w/m/d)

**Job-ID: CF-00005568**

**Ort: Schwedt oder remote**

**Remoteanteil / Home Office: 100%**

### Ihre Hauptaufgaben:

- Einsatz von Baramundi Automation Studio zur Software Paketierung
- Einsatz von VMware Carbon Black Cloud/App Control
- Kenntnisse im Bereich Mobile Device Management
  - VMWare Airwatch
  - VMWare Workspace One
  - Microsoft Intune
- Umgang mit modernen Enterprise IT Systemen wie
  - SteadyPrint
  - VMWare Horizon

### Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung oder ein Studium mit Fachbezug zur Informationstechnologie oder medizinische, pflegerische oder administrative Ausbildung im Gesundheitswesen
- Fachwissen und Erfahrung im Bereich Mobile Device Management mit Workspace One
- Erfahrung im Bereich Softwarepaketierung mit baramundi Automation Studio
- Erfahrung im Bereich Virenschutz (Carbon Black Cloud/App Control)
- Kenntnisse der Kunden Betriebssysteme wie Windows, iOS und Android
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Motivation die Digitalisierung voranzutreiben
- Hands-On-Mentalität
- Teamplayer, Zuverlässigkeit, Selbstorganisation, Einsatzbereitschaft

- Flexibilität
- Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen

### **Unser Mandant bietet:**

- Hybrides Arbeitsmodell
- Eine gesunde work life balance
- Hochmoderne New Work Offices
- Flache Hierarchien
- Maßgeschneidertes Onboarding in einem modernen Arbeitsumfeld
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterrabatte
- Jobrad Zuschuss
- Betriebliche Altersvorsorge
- Getränke, Obstkorb & großartige Teamevents



### **Ihr Ansprechpartner:**

**Cagla Özcan**

auteega GmbH  
Kaiserring 14-16  
68161 Mannheim

Telefon: +49 621 122 664 12

E-Mail: [cagla.oezcan@auteega.com](mailto:cagla.oezcan@auteega.com)

Jetzt bewerben