



Unser Mandant hat seinen Sitz in Heidelberg und beschäftigt insgesamt rund 5.500 Mitarbeiter. Als modernes Dienstleistungsunternehmen ist er zuständig für Aufgaben wie die Ordnungsverwaltung, den Gesundheits- und Umweltschutz, Baurecht, etc. . Außerdem nimmt unser Mandant als Staatsbehörde die Rechtsaufsicht über angehörige Gemeinden wahr und überprüft die Rechtmäßigkeit der dort getroffenen Entscheidungen. Für den Standort in Heidelberg sucht unser Mandant zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten:

Windows Administrator mit VMware Know-How (m/w/d) - 60% bis 80% remote möglich

Job-ID: CF-00003975

Ort: Heidelberg

Ihre Hauptaufgaben:

- Betrieb und Administration von PCs und Servern basierend auf Windows
- Einrichtung und Betrieb unserer VMWare-Server
- Administration von Netzwerken (Lan/WLAN), Firewalls und VPN-Verbindungen
- Unterstützung und Beratung unserer Endanwender
- Unterstützung bei den Themen Installation, Monitoring, Fehleranalyse und Dokumentation
- Betreuung der virtuellen Desktops auf Basis Citrix

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker oder vergleichbare Ausbildung
- 2-3 Jahre Berufserfahrung im Bereich der Systemadministration / Netzwerkadministration
- Gute Kenntnisse in Windows-Betriebssystemen und Active Directory
- Erfahrung mit der Virtualisierung von Desktops und Servern
- Gute Netzwerk-Kenntnisse
- Von Vorteil sind Kenntnisse in Cloud-Technologien (idealerweise Open Telekom Cloud) und IT-Security

Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Hohe Motivation
- Teamorientierung
- Analytisches Denkvermögen und eine lösungsorientierte Arbeitsweise

Unser Mandant bietet:

Ein zeitgemäßes Arbeitsumfeld mit modernster IT. Neben den Vorzügen eines großen Arbeitgebers wie Jobticket und eine flexible Arbeitszeit bietet unser Mandant auch viele Instrumente zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf, wie zum Beispiel Eltern-Kind-Büros oder Ferienbetreuung, an. Außerdem können Sie sich über ein großes Fortbildungsangebot und vielseitige Einsatzmöglichkeiten freuen.



Ihr Ansprechpartner:

Christine Herner

auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Telefon: +49 621 122 664 30

E-Mail: christine.herner@auteega.com

Jetzt bewerben