Unser Kunde ist ein etabliertes mittelständisches Unternehmen im Bereich Vertrieb medizinischer Hilfs- und Pflegeprodukte mit Sitz in Hamburg. Seit über 50 Jahren beliefert es bundesweit Apotheken und pharmazeutische Großhändler mit einem umfangreichen Sortiment an Pflege- und Hilfsmitteln, insbesondere für die häusliche Pflege. Als Tochterunternehmen eines der größten Gesundheitsdienstleisters Europas ist es entsprechend stark aufgestellt.
Für den Standort in Hamburg (östlich der Alster) sucht unser Mandant im Rahmen einer unbefristeten Festanstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten:

IT-Administrator für Microsoft Umfeld (m/w/d)

Job-ID: CF-00006600
Job-Ort: Hamburg (östlich der Alster)
Remoteanteil / Home Office: ca. 40%

Hauptaufgaben:

- Sie kümmern sich als Allround-Talent um alle IT-Themen am Standort Hamburg und sind für das Team von 17 Mitarbeitern der Hauptansprechpartner in Sachen IT
- Es erwartet Sie ein sehr familiäres und kollegiales Arbeitsumfeld mit angenehmer Arbeitsatmosphäre
- Sie betreuen bspw. folgende Themen
  - Office 365 Umgebung und später auch Azure Themen (Einführung ist geplant)
  - ERP/Warenwirtschaftssystem: Es handelt sich um eine externe Software, so dass sie auf entsprechenden Support des Anbieters zurückgreifen können
  - SAP-Schnittstelle zur Muttergesellschaft in Mannheim (monatliche Meldungen): Grundlegende Erfahrung mit SAP wäre daher ein Vorteil, es besteht aber auch hier die Möglichkeit auf den Support der zentralen IT der Muttergesellschaft zurückzugreifen bzw. diesen bei Fragen einzubinden
- Steuerung von und Zusammenarbeit mit externen IT-Dienstleistern
- Kommunikation und Abstimmung mit dem zentralen IT Service Desk der Muttergesellschaft
- Unterstützung bei der Analyse und Optimierung der IT-gestützten Geschäftsprozesse
- Bei Bedarf erstellen Sie Reports, Analysen und Entscheidungsvorlagen für das Management

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit IT-Schwerpunkt oder ein vergleichbares Studium (z. B. Wirtschaftsinformatik, Betriebswirtschaft mit IT-Bezug)
- Erfahrung in der Administration von Microsoft und Office 365 Umgebungen

- Erfahrung in der Betreuung kaufmännischer IT Systeme/Anwendungen
- Erfahrung mit Azure sind von Vorteil
- Erfahrung mit ERP Systemen ist von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Analytisches Denkvermögen, Kommunikationsstärke und strukturierte Arbeitsweise
- Hands-on-Mentalität
- Affinität für Digitalisierung und Prozessoptimierung

Unser Mandant bietet:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 30 Tage Urlaub
- 38,5 Stunden Woche
- Attraktives Gehalt
- Flexibles Arbeitszeitmodell mit Remoteanteil

Ihr Ansprechpartner:
Erik Lauer
auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Telefon: +49 621-122664-20
E-Mail: erik.lauer@auteega.com
Jetzt bewerben