



Unser Auftraggeber überzeugt als innovative Arbeitgeberin im kommunalen Bereich auf ganzer Linie – mit vielseitigen Berufen, die vermeintlich Unvereinbares in Einklang bringen: Offenheit und Zukunftsorientierung treffen hier auf große Jobsicherheit; gesellschaftlich relevante, sinnhafte und abwechslungsreiche Tätigkeiten auf eine ausgewogene Work-Life-Balance. Begleiten Sie unsere Mandantin in der Modernisierung und werden Sie Teil Ihrer Organisation. Für den Standort in Mannheim sucht unsere Mandantin zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten:

Windows Administrator (m/w/d)

Job-ID: CF-00003931

Ort: Mannheim

Ihre Hauptaufgaben:

- Organisation des Betriebs von Hard- und Software, einschließlich Benutzersupport, Benutzerverwaltung, Rechteverwaltung und Systempflege
- Betreuung und Beratung der Mitarbeiter/innen in allen organisatorischen und DV-technischen Fragen beim Umgang mit der am jeweiligen Arbeitsplatz eingesetzten Hardware und Software (First-Level-Support)
- Konfigurieren, Betreiben, Überwachen und Pflege von internen und externen Netzwerken, System- und Anwendersoftware
- Installieren, Konfigurieren von Hard- & Software, Systemen & Komponenten
- Dokumentation und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme
- Bedarf an Soft- und Hardware kontrollieren, analysieren und bewerten sowie anschließende Angebotseinholung, Inventarisierung und Einkauf
- Eigenverantwortliches Projektmanagement sowie Durchführung und Kontrolle der System- und Datensicherheit und Durchführung von Anwenderschulungen
- Sicherstellen der Einhaltung der besonderen Geschäftsanweisungen, des Datenschutzes und der Datensicherheit

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Ein abgeschlossenes Studium im IT-Bereich/Informatik (mind. Bachelor) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Programmierkenntnisse
- Kenntnisse in Elektrik und Elektronik, vorzugsweise im Bereich Museumstechnik
- Ein Dienstleistungsverständnis und gute Kommunikationsfähigkeit sowie Aufgeschlossenheit für Innovationen
- Technisches und mathematisches Verständnis
- Gute bis sehr gute Englischkenntnisse

Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Sie sind ein Organisationstalent

Unser Mandant bietet:

als große Arbeitgeberin der Metropolregion Rhein-Neckar neben beruflicher Sicherheit und ausgeprägter Familienfreundlichkeit, ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen. Es erwarten Sie spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie eine dialogorientierte Führungskultur. Flexible Arbeitszeiten, individuelle Arbeits- und Teilzeitmodelle, ein Jobticket und Kantinen gehören dabei ebenso zu den Angeboten für die Beschäftigten wie gezielte qualifizierte Weiterbildungen, ein innovatives Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit zur Kinderbetreuung im Stadtnest.

**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