



IT-Administrator (w/m/d)

Wir suchen ab **sofort** einen erfahrenen und vielseitigen IT-Administrator, der über umfassende Kenntnisse in verschiedenen IT-Bereichen verfügt. In dieser Position sind Sie für die Verwaltung und den Support unserer IT-Systeme verantwortlich und spielen eine entscheidende Rolle für den reibungslosen Ablauf aller IT-Prozesse.

Ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Verwaltung und Wartung der IT-Infrastruktur, einschließlich Server, Netzwerke und Computer
- Installation, Konfiguration und Support von Hardware und Software
- Überwachung der Systemleistung und Fehlerbehebung bei auftretenden Problemen
- Gewährleistung der Datensicherheit
- Unterstützung der Mitarbeiter/innen bei technischen Fragen und Problemen
- Enge Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- Dokumentation von IT-Prozessen und -Richtlinien
- Identifizierung von Verbesserungspotenzialen und Implementierung entsprechender Lösungen

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Informatik, Informationstechnologie oder vergleichbare Qualifizierung
- Mehrjährige Berufserfahrung als IT-Administrator oder in ähnlichen Funktionen
- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Netzwerktechnologien, Betriebssysteme und IT-Sicherheit
- Erfahrung mit der Verwaltung von Servern und Datenbanken
- Gutes Verständnis für Hard- und Softwarekomponenten
- Kenntnisse in der Virtualisierungstechnologie sind von Vorteil
- Gute Problemlösungsfähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und Teamorientierung
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung

Wir bieten Ihnen:

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Position in einem dynamischen Unternehmen
- Engagierte Kollegen/innen, eine wertschätzende Arbeitskultur, eine mitarbeiterorientierte Unternehmensführung
- Geregelt Arbeits- und Urlaubszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Sie haben die Möglichkeiten, Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse weiterzuentwickeln.

Wir freuen uns auf Sie!

Richten Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, einschließlich Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen, per E-Mail an info@abc-bau.de bis zum 31.07.2023. Vielen Dank.