

31.05.2024 - IHK Ostthüringen zu Gera

## Mitarbeiter

# Systemadministration/Anwendungssupport (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Gera

Bewerben Sie sich unter:  
[feistel@gera.ihk.de](mailto:feistel@gera.ihk.de)

Die Industrie- und Handelskammer Ostthüringen zu Gera (IHK) ist mit ca. 33.000 Mitgliedsunternehmen Partner und Berater der regionalen gewerblichen Wirtschaft. Wir vertreten ihre Interessen als Stimme der Wirtschaft gegenüber Politik, Verwaltung und Öffentlichkeit.

Wir suchen kurzfristig einen "Mitarbeiter Systemadministration/Anwendungssupport (m/w/d)" für unsere IHK Ostthüringen zu Gera.

## Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Mitarbeit an der Weiterentwicklung der IT-Systeme, Netzwerktechnik, Büro- und Medientechnik sowie deren Betreuung
- Mitwirkung an der Umsetzung der Anforderungen zur IT-Sicherheit (u.a. Change-Management, Netzwerk, Datensicherung)
- Überwachung und Steuerung von Windows-, Linux-, Novell ZENworks, Exchange- und SQL-Servern, virtuellen Umgebungen und Microsoft-Entra-Admin-Centern
- Installation, Administration und Dokumentation von Hard- und Software einschließlich Netzwerk, Telekommunikation und Medientechnik
- Anwenderunterstützung, Beratung, Einweisung und Supportmanagement
- Benutzer- und Berechtigungsadministration
- Tragen und Heben von IT-Hardware
- Ansprechpartner für externe Dienstleister

## Was sollten Sie mitbringen?

- abgeschlossene Ausbildung, z.B. IT-Systemelektroniker/in, Fachinformatiker/in oder Ähnliches, möglichst mit Berufserfahrung
- wünschenswerte Kenntnisse und Erfahrungen:
  - Netzwerk (Routing, VLANs, NAC, Nagios)
  - Komponenten der IT-Infrastruktur (Windows Server2019 und Windows 10/11, ActiveDirectory, Entra-Admin-Center, VM-Ware vSphere, Citrix Store Front, Exchange Online, PowerShell-Scripting)
  - Standardsoftware, Büro- und Medientechnik
  - IT-Sicherheit und Datenschutz
  - Videokommunikation
  - Web-Programmierung/Webforms
  - Support/Anwenderbetreuung
- strukturierte, selbständige und zielorientierte Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Flexibilität
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

## Was bieten wir Ihnen?

- unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit - 40 h/Woche (Teilzeit grundsätzlich möglich)
- flexible Arbeitszeitgestaltung, Gleitzeit/Gleittage und Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Urlaubsgeld und 30 Tage Urlaub/Kalenderjahr
- Sozialleistungen (u.a. Zuschüsse zu Altersversorgung/Berufsunfähigkeit, Gesundheitskursen/Fitnessstudio/Sportverein/höhenverstellbarer Schreibtisch/Bikeleasing)
- wertschätzende Kommunikationskultur mit Raum für eigene Ideen
- persönliche Entwicklungsmöglichkeiten, Förderung durch individuelle Weiterbildung
- kostenfreier Parkplatz an der IHK und gute Anbindung an den ÖPNV
- E-Ladesäulen in unmittelbarer Nähe

### SIE HABEN INTERESSE?

Dann senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis **30. Juni 2024** per E-Mail an Birgit Feistel: [feistel@gera.ihk.de](mailto:feistel@gera.ihk.de)

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter [www.gera.ihk.de/datenschutz](http://www.gera.ihk.de/datenschutz)