13.06.2022 - IHK Braunschweig

IT-Systemadministrator(in) (w/m/d)

Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

Wochenstunden: 40 Stunden

Befristet: Nein

Bewerbungsfrist: 12.07.2022

Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Einsatzorte: Braunschweig

Bewerben Sie sich unter:
Bewerbung@Braunschweig.ihk.de

Die Industrie- und Handelskammer Braunschweig vertritt als Selbstverwaltungsorganisation der Wirtschaft die Gesamtinteressen von rd. 42.000 meist mittelständischen Unternehmen in den Städten Braunschweig und Salzgitter sowie in den Kreisen Goslar, Helmstedt, Peine und Wolfenbüttel.

Die IHK Braunschweig sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (40 Std./Woche) eine/einen IT-Systemadministrator(in) (w/m/d).

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Als IT Systemadministrator(in) betreuen und verwalten Sie unsere Client- und Serverumgebung (M365, Windows Server, Windows 10, Citrix AHP, u.w.)
- Sie sind für die Administration unseres Firmennetzwerkes (LAN, WLAN, VPN) zuständig
- Sie betreuen das Mobile-Device-Management (MS Intune) und Always ON VPN
- Der Support & Administration unseres ERP Systems EVA gehört ebenso zu Ihren Tätigkeiten
- Sie betreuen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei IT-Problemen am Arbeitsplatz (User-Help-Desk)
- Sie erstellen, pflegen und entwickeln die Arbeits- und Benutzerdokumentationen kontinuierlich weiter
- Die Einrichtung neuer Clients sowie die Benutzerverwaltung in diversen Programmen (inkl. Management von Lizenzen, Passwörtern und Updates) zählen ebenfalls zu Ihren Aufgaben
- Sie optimieren die Systemsicherheit inkl. Verwaltung der Datensicherung sowie die strategische Planung der IT-Infrastruktur und nehmen gegebenenfalls die Rolle des Informationssicherheitsbeauftragten wahr
- Sie unterstützen bei der Analyse von Anforderungen sowie Prüfung von Änderungsbedarfen im Rahmen von IT-Changes
- Sie arbeiten in verschiedenen Projekten IT- und Digitalisierungsprojekten mit

Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene IT-Berufsausbildung und entsprechende Berufserfahrung als IT-Administrator(in)
- Sie haben Erfahrung in der Microsoft 365 Administration mit Fokus Exchange online sowie in der Planung und Implementierung von Microsoft 365 Lösungen
- Gute Kenntnisse mit allen gängigen Windows Umgebungen (Windows Server, VMWare, Office 365, Windows 10)
- Sie verfügen über Kenntnisse im Bereich Cloud-/Netzwerkumgebungen, VPN-Lösungen, Mobile Device Management, IT-Sicherheit, Wlan-Architekturen)
- Zudem verfügen Sie über Grundkenntnisse im Netzwerk und Storage Bereich (SAN, Routing, Switches)
- Sie arbeiten team- und anwenderorientiert
- Sie zeichnen sich durch eine strukturierte, analytische Vorgehensweise, gepaart mit lösungsorientierter Hands-on-Mentalität aus

Was bieten wir Ihnen?

- Flexible Arbeitszeitregelungen inkl. der Option zum mobilen Arbeiten
- Flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen und Raum für innovative Ideen
- Einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Vergütung in der Braunschweiger Innenstadt
- Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte nach Maßgabe des SGB IX berücksichtigt.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 12.07.2022 unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihren Gehaltsvorstellungen an:

Industrie- und Handelskammer Braunschweig

Personalreferentin Frau Claudia Pape

Brabandtstraße 11

38100 Braunschweig

Bewerbung@Braunschweig.ihk.de