

25.01.2021 - ihk-gfi

## Systemadministrator (w/m/d) Office 365

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Dortmund am Phoenix See

Bewerben Sie sich unter:

[https://www.onlinebewerbungsserver.de/ApplyForm/AppStart.aspx?c=\\_F6\\_0B8Z\\_F4\\_FA\\_2C\\_](https://www.onlinebewerbungsserver.de/ApplyForm/AppStart.aspx?c=_F6_0B8Z_F4_FA_2C_)

Die IHK-GfI hat in enger Kooperation mit Partnern ihr Angebotsspektrum im Bereich IT-Infrastrukturdienstleistungen (hoch standardisierte und automatisierte Managed Services für Virtualisierungslösungen, IP-Telefonanlagen, Microsoft Office 365 u. Exchange Online, Cloud-Anwendungen etc.) für ihre Kunden erweitert. Jetzt geht es darum, die hohe Nachfrage gemeinsam mit Partnern mit höchster Kundenzufriedenheit zuverlässig, skalierbar und flexibel zu erfüllen.

Die IHK-GfI sucht Systemadministrator (w/m/d) Office 365.

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

#### Deine Aufgaben als Systemadministrator (w/m/d) Office 365 in unserem Team:

- Du unterstützt Konzeption, Betrieb und Weiterentwicklung von Microsoft Office 365 Umgebungen.
- Du entwickelst innovative Microsoft Office 365 Lösungen in Zusammenarbeit mit Kunden, Kollegen, Herstellern und IT-Providern.
- Du aktualisierst Microsoft Exchange Installationen auf neue Versionen und migrierst sie zu Microsoft Exchange Online.
- Du stellst die Service-Levels gemäß der geltenden SLAs sicher.

Für Deine Arbeit nutzt Du moderne Technologien wie Microsoft Office 365, Microsoft On-Premises und die Microsoft Cloud.

---

## Was sollten Sie mitbringen?

### Deine Qualifikation für unser Team

Bei uns müssen nicht nur die fachlichen Qualifikationen stimmen. Uns ist es wichtig, dass es auch menschlich passt. Denn wir sind ein kollegiales Unternehmen. Bewirb Dich also auch gerne, wenn Du nicht alle Fähigkeiten mitbringst. Daran können wir gemeinsam arbeiten.

- Ein (Fach-) Hochschulstudium (z.B. Informatik, Wirtschaftsinformatik) oder eine vergleichbare Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office 365
- Gute Kenntnisse in den Bereichen Microsoft Exchange, Microsoft Active Directory und DNS
- Erfahrung in Microsoft PowerShell und weiteren Scripting-Sprachen
- Kenntnisse in Enterprise Mobility Management, HCL Domino und Notes von Vorteil

## Was bieten wir Ihnen?

### Unsere Kultur

- Wir sind ein modernes, buntes und kollegiales IT-Unternehmen.
- Wir fördern Deine Stärken.
- Wir übernehmen Verantwortung für unsere Produkte und Dienstleistungen.
- Wir leben Vereinbarkeit von Familie & Beruf.
- Wir gehen gerne arbeiten, nehmen uns aber genauso gerne Zeit für alles, was auch noch wichtig ist.

### Unsere Leistungen

- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Home-Office
- Bezuschussung bei der Kinderbetreuung und Betreuungsraum
- Betriebliche Altersvorsorge
- Fachliche und persönliche Weiterbildung
- Moderne Büros direkt am Phoenix See
- Ergonomische Arbeitsplätze
- Mitgliedschaft in Fitnessstudio und Laufgruppe
- Obst und Getränke

Wir freuen uns, Dich kennenzulernen! Du uns auch? Dann bewirb Dich online über den Button „Jetzt bewerben“.

Bitte kontaktiere für Rückfragen unser HR-Management unter [karriere@gfi.ihk.de](mailto:karriere@gfi.ihk.de).

<http://www.ihk-gfi.de/internet/Karriere/>