

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

Sie suchen nach einer neuen Herausforderung? Sie erwarten ein vielfältiges und interessantes Aufgabengebiet? Nachhaltigkeit ist Ihnen wichtig? Setzen Sie auf uns. Lassen Sie uns Ihren nächsten beruflichen Schritt gemeinsam gehen.

Wir sind als Gemeinschaft von Arbeitgeber- und Wirtschaftsverbänden auf Bundes- und Länderebene sowie als BildungsCampus der deutschen und Schweizerischen Papier- und Zellstoffindustrie der starke Partner für unsere Mitglieder und Kunden.

Zur Verstärkung unseres Teams im Papierzentrum in Gernsbach suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n IT-Systemadministrator/-in (m/w/d) mit dem Aufgabenbereich Infrastruktur und Support in Vollzeit.

Was wird Ihre Aufgabe bei uns sein:

- Sicherstellen des IT-Betriebs auf dem gesamten Campus in Gernsbach – mit Fokus auf Verfügbarkeit, Stabilität und Sicherheit
- Operativer Betrieb der Windows-Server: Active Directory, Exchange, SQL, Terminaldienste, Datei- und Druckdienste
- Administration der Netzwerk- und Sicherheitsinfrastruktur einschließlich LAN und WLAN, Switches, Firewalls und Storage-Systeme sowie Unterstützung der standortübergreifenden Vernetzung
- Einrichtung und Betreuung von PC-Arbeitsplätzen sowie mobilen Endgeräten
- Koordination externer Dienstleistungsunternehmen: Angebot, Beauftragung, Terminabstimmung und Ergebnisprüfung

Worauf Sie sich bei uns freuen können:

- Wir sind ein engagiertes Team mit kurzen Kommunikationswegen und leben flache Hierarchien
- Wir bieten Ihnen eine spannende und vielseitige Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Wir bieten Ihnen eine angenehme und persönliche Arbeitsatmosphäre auf unserem Campus in Gernsbach mit eigenem Restaurant, in dem Sie auch gemeinsam mit unserem Team die Mittagspause genießen können
- Wir investieren in Ihre berufliche und persönliche Weiterentwicklung
- Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit bei einer leistungsgerechten Vergütung

Was Sie in unser Team einbringen:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene IT-Berufsausbildung, zum Beispiel Fachinformatiker/-in Systemintegration (m/w/d), oder ein einschlägiges Studium und bringen praktische Erfahrung im IT-Betrieb mit
- Sie beherrschen die gängigen Microsoft-Produkte wie Word, Excel, PowerPoint, Outlook und Teams
- Sie haben Erfahrung bei der Administration von Windows-Servern
- Sie überblicken LAN- und WLAN-Netzwerkstrukturen
- Mit Ihrer schnellen Auffassungsgabe erfassen Sie komplexe technische Zusammenhänge, behalten in anspruchsvollen Situationen den Überblick und arbeiten präzise, motiviert und eigenständig
- Sie schätzen die Zusammenarbeit im Team, bringen sich aktiv in den Arbeitsalltag ein und überzeugen durch Zuverlässigkeit sowie ein freundliches und professionelles Auftreten
- Ihre sehr guten Deutschkenntnisse in Wort und Schrift ermöglichen eine klare und professionelle Kommunikation

Weitere Informationen zu uns finden Sie unter www.papierzentrum.org.



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Richten Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Papierzentrum | Personal | Scheffelstraße 29 | 76593 Gernsbach
Telefon +49 7224 6401-130
bewerbung@papierzentrum.org
www.papierzentrum.org

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und ihnen nach § 2 Abs. 3 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch Gleichgestellten sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden sie bevorzugt berücksichtigt.