

IT-Administrator (m/w/d)

Wir sind eines der großen und renommierten Architekturbüros in Deutschland und arbeiten seit 60 Jahren mit über 300 Mitarbeitern an anspruchsvollen Projekten.

Wir suchen ab sofort für unsere zentrale IT-Abteilung einen IT-Administrator (m/w/d) am Standort Stuttgart.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zum Fachinformatiker (m/w/d) für Systemadministration oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie haben Erfahrungen im 1st- und 2nd-Level-Support, in der Arbeitsweise mit einem Ticket-System, im Einsatz und der Administration von Client-Betriebssystemen im Microsoftumfeld und in der Netzwerkadministration.
- Zu Ihren Kompetenzen gehören sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, wie auch gutes Englisch.
- Führerschein PKW
- Berufserfahrung im Bereich IT-Support
- fundierte Kenntnisse über aktuelle Windows Betriebssysteme (Server & Client) und Microsoft Active Directory (AD)

Ihre Aufgaben

- 1st Level-Support für die Benutzer im Unternehmensverbund
- Anwendersupport im Hardware- und Softwareumfeld
- Standortübergreifende Aufnahme und Bearbeitung von Tickets
- Installation von Computersystemen
- Unterstützung der zentralen IT (Stuttgart)
- Bedarfsorientierte Weiterentwicklung der IT-Systeme
- Administration IP-Telefonanlagen und Steuerung des zuständigen Dienstleisters

Wir freuen uns über

- Ihre Fähigkeit zur zielorientierten Koordination mit allen Beteiligten
- gute Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie positive Ausstrahlung
- Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative

IT-Administrator (m/w/d)

Unser Angebot

- Wir stehen für ein respektvolles und wertschätzendes Miteinander.
- Wir bieten Ihnen die Zusammenarbeit in einem kreativen Team.
- Gemeinsam stimmen wir Ihre Arbeitszeiten ab, teilweise Möglichkeit von Homeoffice nach Absprache.
- Gemeinsam schneiden wir berufliche Fort- und Weiterbildungen auf Sie zu.
- Wir schätzen flache Hierarchien und Sie stehen im direkten Kontakt zur Partnerin und zu den Partnern, zu den Projektleiterinnen und Projektleitern.
- Darüber hinaus können Sie auf ein von uns finanziertes Jobticket und andere Angebote im Zeichen des nachhaltigen Zusammenarbeitens zugreifen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an: personal@heinlewischer.de (max. 5 MB). Bitte geben Sie das Kennwort 01/2024 an.

Kontakt

heinlewischer
Gutenbergstraße 4
10587 Berlin
+49 30 399920-0
personal@heinlewischer.de
heinlewischer.de