



Unser Kunde ist ein mittelständisches Dienstleistungsunternehmen mit Sitz in Heidelberg. Angeboten werden Services in den Bereichen Finanz- / Rechnungswesen, HR sowie Immobilien und IT. Für diesen Kunden suchen wir im Rahmen der Festanstellung am Standort Heidelberg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

### Linux Systemadministrator (m/w/d)

**Job-ID: CF-00006240**

**Job-Ort: Heidelberg**

**Remoteanteil / Home Office: 40%**

#### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Administration und Betreuung der Linux-Infrastruktur auf Basis von Ubuntu Server
- Beratung und Betreuung der internen Kunden, der User und Unterstützung der Agenturen im Webserverumfeld
- Sicherer Umgang mit Container-Technologien
- Automatisierung von Prozessen und Erstellung von Schnittstellen mittels Skripting zur Optimierung von Abläufen
- Betreuung der Monitoring Systeme und unseres zentralen Logmanagements
- Entwicklung und Implementierung einer einheitlichen Linux-Client-Landschaft
- Pflege und Administration der internen Zertifizierungsstelle

#### **Ihre fachlichen Voraussetzungen:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Informatik oder eine vergleichbare Qualifikation und Berufserfahrung im Bereich IT
- Mehrjährige Berufserfahrung im Linux-Umfeld mit
  - Ubuntu
  - Apache
  - MySQL
  - MariaDB
  - PostgreSQL
  - PHP
  - bind9
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Skripting
  - Shell
  - Python
  - PowerShell
- Know-how im Bereich Web-Security
  - WAF

- OWASP
- Idealerweise Zertifizierungen im Bereich Linux (LPIC)
- Spezialisierung in einem oder mehreren IT-Infrastrukturthemen wie z.B.:
  - Monitoring
  - Log Management
  - Konfigurationsmanagementsystem (Ansible)
  - Container-Technologien
  - Virtualisierung (VMware)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse sind von Vorteil

### **Ihre persönlichen Voraussetzungen:**

- Agiles Mindset
- Eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- Positive, motivierte und lösungsorientierte Einstellung

### **Unser Mandant bietet:**

- Betriebliche Altersversorgung und überdurchschnittlich hohe Sozialleistungen, die flexibel und je nach Lebenssituation individuell gestaltet werden können
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit Projektverantwortung zu übernehmen
- Regelmäßige Teamevents
- Work-Life-Balance: flexible Arbeitszeit
- 30 Urlaubstage, zusätzlich sind der 24.12. und der 31.12. arbeitsfrei
- Flexibles arbeiten im Homeoffice möglich
- Job-Ticket und / oder Jobrad
- Kostenfreies Parkhaus sowie Fahrradparkplatz jeweils mit Lademöglichkeit
- Hauseigene Kantine mit abwechslungsreicher Auswahl an Gerichten und kostenlosen Getränken



**Ihr Ansprechpartner:**

**Adrian Weinast**

auteega GmbH  
Kaiserring 14-16  
68161 Mannheim

Telefon: +49 621 122 664 11

E-Mail: [adrian.weinast@auteega.com](mailto:adrian.weinast@auteega.com)

Jetzt bewerben