



Unser Mandant mit Hauptsitz in Ludwigshafen ist ein Unternehmen, das sich auf die Konzeption, die Umsetzung und den Betrieb von innovativen IT-Anwendungen sowie sicherer IT-Infrastruktur-Services für die digitale Transformation spezialisiert hat. Das Unternehmen beschäftigt etwa 150 Mitarbeiter an fünf Standorten. Für diesen Mandanten suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der Festanstellung am Standort Ludwigshafen einen qualifizierten:

### Windows Administrator mit Veeam Know-How (m/w/d)

**Job-ID: CF-00005713**

**Ort: Ludwigshafen**

**Remoteanteil / Home Office: 40%**

#### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Implementierung und Verwaltung von komplexen Backup-Umgebungen in einer Multi-Kundenumgebung
- Übernahme des Patch- und Releasemanagements der Umgebungen mit den dazugehörigen Software- und Hardwarekomponenten
- Konfiguration, Monitoring und Pflege von geeigneten Backupprozeduren und -plänen gemäß Kunden- bzw. Vertragsvorgaben
- Bearbeitung von Backup-/Restore-Requests
- Wartungen und Updates der Systeme
- Bearbeitung zugewiesener Incidents im Rahmen des 2nd Level Supports
- Analyse von Problemen
- Planung und Umsetzung von Changes
- Erstellen von Reports und Dokumentationen

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

- Ein abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik (oder einen anderen technischen Bereich), eine abgeschlossene Ausbildung zum Fachinformatiker für Systemintegration oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung in den Backup-Lösungen von Veeam Backup & Recovery, Veritas BackupExec, HPE DataProtector und Data Domain
- Kenntnisse im Betrieb von Serverstrukturen
- Backup / Recovery-Kenntnisse für gängige Datenbanken (Microsoft SQL, Oracle), Mailservern (Microsoft Exchange) und virtuelle Systeme
- Erfahrung mit gängigen Backup-Storage-Systemen und Libraries
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

## **Unser Mandant bietet:**

- Ein innovatives Unternehmen mit einer familiären Unternehmenskultur und flachen Hierarchien
- flexiblen Arbeitszeitgestaltung mit der Option auf Home-Office
- leistungsorientierte und attraktive Vergütung
- ideale Firmenwagenregelung oder ein konfigurierbares Dienstfahrrad
- zahlreiche individuelle Sozialleistungen
- Modernes Arbeitsequipment
- individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten



### **Ihr Ansprechpartner:**

**Steffen Hahn**

auteega GmbH

Kaiserring 14-16

68161 Mannheim

Telefon: +49 151 624 363 99

E-Mail: [steffen.hahn@auteega.com](mailto:steffen.hahn@auteega.com)

Jetzt bewerben