



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

Jetzt bewerben