



Unser Auftraggeber überzeugt als innovative Arbeitgeberin im kommunalen Bereich auf ganzer Linie – mit vielseitigen Berufen, die vermeintlich Unvereinbares in Einklang bringen: Offenheit und Zukunftsorientierung treffen hier auf große Jobsicherheit; gesellschaftlich relevante, sinnhafte und abwechslungsreiche Tätigkeiten auf eine ausgewogene Work-Life-Balance. Begleiten Sie unsere Mandantin in der Modernisierung und werden Sie Teil Ihrer Organisation. Für den Standort in Mannheim sucht unsere Mandantin zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten:

Windows Administrator (m/w/d)

Job-ID: CF-00003931

Ort: Mannheim

Remoteanteil / Home Office: 40%

Ihre Hauptaufgaben:

- Organisation des Betriebs von Hard- und Software, einschließlich Benutzersupport, Benutzerverwaltung, Rechteverwaltung und Systempflege
- Betreuung und Beratung der Mitarbeiter/innen in allen organisatorischen und DV-technischen Fragen beim Umgang mit der am jeweiligen Arbeitsplatz eingesetzten Hardware und Software (First-Level-Support)
- Konfigurieren, Betreiben, Überwachen und Pflege von internen und externen Netzwerken, System- und Anwendersoftware
- Installieren, Konfigurieren von Hard- & Software, Systemen & Komponenten
- Dokumentation und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme
- Bedarf an Soft- und Hardware kontrollieren, analysieren und bewerten sowie anschließende Angebotseinholung, Inventarisierung und Einkauf
- Eigenverantwortliches Projektmanagement sowie Durchführung und Kontrolle der System- und Datensicherheit und Durchführung von Anwenderschulungen
- Sicherstellen der Einhaltung der besonderen Geschäftsanweisungen, des Datenschutzes und der Datensicherheit

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Ein abgeschlossenes Studium im IT-Bereich/Informatik (mind. Bachelor) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Programmierkenntnisse
- Kenntnisse in Elektrik und Elektronik, vorzugsweise im Bereich Museumstechnik
- Ein Dienstleistungsverständnis und gute Kommunikationsfähigkeit sowie Aufgeschlossenheit für Innovationen
- Technisches und mathematisches Verständnis

- Gute bis sehr gute Englischkenntnisse

Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Sie sind ein Organisationstalent

Unser Mandant bietet:

als große Arbeitgeberin der Metropolregion Rhein-Neckar neben beruflicher Sicherheit und ausgeprägter Familienfreundlichkeit, ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen. Es erwarten Sie spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie eine dialogorientierte Führungskultur. Flexible Arbeitszeiten, individuelle Arbeits- und Teilzeitmodelle, ein Jobticket und Kantinen gehören dabei ebenso zu den Angeboten für die Beschäftigten wie gezielte qualifizierte Weiterbildungen, ein innovatives Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit zur Kinderbetreuung im Stadtnest.



Ihr Ansprechpartner:

Steffen Hahn

auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Telefon: +49 151 624 363 99

E-Mail: steffen.hahn@auteega.com

Jetzt bewerben