



Unser Kunde gehört zu den größten privaten Klinikbetreibern in Deutschland und ist bundesweit mit medizinischen Einrichtungen vertreten.

Für diesen Kunden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt deutschlandweit im Rahmen der Festanstellung eine/n:

**VMware-Administrator (w/m/d) - 100% remote möglich**

**Job-ID: CF-00005619**

**Ort: Deutschlandweit**

**Remoteanteil / Home Office: 100% remote möglich**

### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Administration der VMware-Landschaft (vSphere, vRealize, etc.)
- Selbstständige Koordination von Projekten für den Austausch von Server- und Storage-komponenten im Klinikumfeld und in unserem modernen, ISO-27001 zertifizierten Rechenzentrum
- Beantwortung von Kundenanfragen Betreuung von 2nd-Level-Support Tickets des VMware-Teams
- Bearbeiten von Changes und Problemen des VMware-Teams nach ITIL
- Administration der Storage Landschaft

### **Ihre fachlichen Voraussetzungen:**

- Erfolgreich abgeschlossenes (Fach)Hochschulstudium oder eine vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Erfahrungen in komplexen VMware-Infrastrukturen, einschließlich der folgenden Lösungen:
  - vSphere
  - vRealize Automation
  - vRealize Operations
- Erfahrungen im Bereich Hyper Converged Infrastructure (z.B. Nutanix oder Dell VxRail) sind wünschenswert
- Erfahrungen mit Enterprise-Umgebungen
- Erfahrungen mit ITIL
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

## **Ihre persönlichen Voraussetzungen:**

- Agiles Mindset und eine eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- Positive, motivierte und lösungsorientierte Einstellung
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

## **Unser Mandant bietet:**

- Hybrides Arbeitsmodell
- Eine gesunde Work-Life-Balance
- Hochmoderne New Work Offices
- Flache Hierarchien
- Maßgeschneidertes Onboarding in einem modernen Arbeitsumfeld
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterrabatte
- Jobrad Zuschuss
- Betriebliche Altersvorsorge
- Getränke, Obstkorb & großartige Teamevents



### **Ihr Ansprechpartner:**

**Cagla Özcan**

auteega GmbH

Kaiserring 14-16

68161 Mannheim

Telefon: +49 621 122 664 12

E-Mail: [cagla.oezcan@auteega.com](mailto:cagla.oezcan@auteega.com)

Jetzt bewerben