

<https://shop.rahmsdorf.com/job/it-administrator/>

## IT-Administrator/-in (m/w/d)

### Beschreibung

Wir stellen ab sofort eine/-n engagierten und erfahrenen IT Administrator/-in (m/w/d) ein, die/der unser Team verstärkt. Sie sind verantwortlich für die Verwaltung und Wartung unserer IT-Infrastruktur, die Unterstützung der Mitarbeiter bei technischen Problemen und die Sicherstellung eines reibungslosen IT-Betriebs.

Sie erwartet ein junges Team, ein Job mit Perspektive, Weiterbildungsmöglichkeiten und leistungsgerechte Vergütung.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Administration und Wartung von Servern, Netzwerken und Arbeitsplatzrechnern
- Installation, Konfiguration und Updates von Hard- und Software
- Überwachung der IT-Sicherheit und Durchführung von Backups
- Unterstützung der Mitarbeiter bei IT-Anfragen und Schulungen
- Dokumentation der IT-Prozesse und -Systeme
- Ansprechpartner für Telekommunikationsdienstleister

### Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung im IT-Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung mit IT-Sicherheitskonzepten und Backup-Lösungen
- Analytisches Denkvermögen und Problemlösungsfähigkeiten
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

### Benefits

- kostenlose Getränke
- 28 Urlaubstage
- Urlaubsgeld und Erholungsbeihilfe
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- Dienstradleasing (Job Rad)

### Arbeitgeber

Rahmsdorf GmbH

### Arbeitspensum

Vollzeit

### Start Anstellung

Sofort

### Dauer der Anstellung

Unbefristet

### Arbeitsort

Am Mühlenberg 61, 39606, Osterburg

### Arbeitszeiten

Mo-Fr, 7:00-15:45 Uhr

### Basislohn

Vergütung nach Vereinbarung

### Kontakte

Frau Silke Köberle  
Telefon: 03937 4984 17  
E-Mail: [Bewerbung@rahmsdorf.de](mailto:Bewerbung@rahmsdorf.de)

### Veröffentlichungsdatum

15. Juli 2024

### Gültig bis

31.12.2025