

IT SYSTEM ADMINISTRATOR (1ST & 2ND LEVEL IT SUPPORT)

(M/W/D)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir motivierte und kundenorientierte Kolleg:innen!

Als etablierter IT-Dienstleister entwickeln wir uns stetig weiter. Unser modernes Penthouse Office liegt in zentraler Lage in Stuttgart und ist mit den öffentlichen Verkehrsmitteln optimal zu erreichen. Bei uns haben Sie die Möglichkeit, aktiv mitzugestalten und eigene Ideen einzubringen. Das spricht Sie an? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Aufgaben, die Sie voranbringen

- Sie unterstützen Endbenutzer bei Hardware- und Softwareproblemen per Telefon, Fernsupport oder vor Ort
- Sie bearbeiten und dokumentieren Störungsmeldungen im Ticketsystem
- Sie verantworten die Installation und Wartung von Arbeitsplätzen und Notebooks sowie der dazugehörigen Geräte
- Sie pflegen unser Asset-Management-System
- Sie verantworten und verwalten Benutzerkonten und Zugriffsrechte
- Ein weiterer Bestandteil Ihres Aufgabengebiets ist die Administration von Microsoft 365

Ihr Profil, um mit uns etwas zu bewegen

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachinformatiker für Systemintegration oder in einem vergleichbaren Bereich
- Wünschenswert: 3 Jahre Berufserfahrung in der Administration von Microsoft-Umgebungen
- Fundierte Kenntnisse in Microsoft-Server-/Client-Betriebssystemen
- Erfahrung mit Microsoft-Serverdiensten, einschließlich Active Directory, DHCP, DNS, GPOs und WSUS
- Grundkenntnisse in Netzwerken, WLAN-Infrastrukturen und Firewalls
- Sicherer Umgang mit PCs, Notebooks, Druckern und Mobiltelefonen
- Probleme packen Sie aktiv an und Sie arbeiten stets kundenorientiert
- Sie sind ein echter Teamplayer, können aber auch gleichzeitig Ihr eigenes Ding durchziehen
- Sie sprechen fließend deutsch und besitzen grundlegende Englischkenntnisse

UNSER ANGEBOT, UM GEMEINSAM MIT IHNEN DURCHZUSTARTEN

- Ein **vielfältiges** und **spannendes** Aufgabenspektrum
- Ein **tolles** Team mit flachen Hierarchien
- **Flexible** Arbeitszeiten sowie **moderne** Büroräumlichkeiten und vieles mehr
- Mobiles Arbeiten nach Absprache möglich
- Standort: Stuttgart

**HABEN SIE LUST, GEMEINSAM MIT UNS
SPANNENDE PROJEKTE VORANZUTREIBEN?**

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung
unter jobs@humanexx.de

Für erste telefonische Anfragen steht HUMANEXX
unter **+49.711.252 80 703** gerne zur Verfügung.