



Wir suchen zum frühestmöglichen Termin

Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich IT-Administration in Artern

Wir sind

ein moderner Anbieter verschiedener Dienstleistungen mit Sitz in Artern sowie Filialen in Thüringen und Sachsen-Anhalt. Sie arbeiten ausschließlich für die Unternehmensgruppe. Ihre Arbeitstätigkeit realisiert sich in unseren Schulen, unserem Kindergarten und ergotherapeutischen Praxen sowie in der gesamten Verwaltungsstruktur. Wir stehen für einen hohen Qualitätsanspruch an unseren Dienstleistungen und legen großen Wert auf Kundenzufriedenheit. Sichere Arbeitsplätze, Teamgeist und Familienfreundlichkeit runden unseren Anspruch ab.

Wir bieten

- unbefristetes Arbeitsverhältnis in Voll- oder Teilzeit
- freundliche und engagierte Teamkultur in einem modernen Arbeitsumfeld
- Betriebskindergarten sowie weitere familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- jährliche kostenfreie und organisierte Weiterbildungen
- Teamaktivitäten und Veranstaltungen

Ihre Aufgaben

- Bedarfsanalyse, Planung und Beschaffung von Hard- und Software
- Installation und Konfiguration von Hard- und Software
- Sicherstellung der Funktionalität von Hard- und Software, einschließlich Benutzer-Support, Updates, Backups etc.
- Kompatibilitätsprüfung neuer Software oder Updates mit der Systemumgebung
- Verwaltung von Nutzerkonten und Zugriffsrechten
- Durchführung von Anweisungen und Schulungen für EndanwenderInnen
- proaktive Suche nach Weiterentwicklungsbedarf oder Sicherheitslücken
- Planung einer übergeordneten der IT-Infrastruktur
- Unterstützung beim Betrieb der internen Infrastruktur (virtuelle Server-Systeme und Arbeitsplatzrechner) sowie Überwachung und Störfallbehebung
- Unterstützung und Durchführung von IT-Projekten und Erstellung von IT-Konzepten

Ihr Profil

- abgeschlossene/s Ausbildung/Studium im Bereich Informationstechnik oder vergleichbar
- einschlägige Berufserfahrung als IT-Administrator (m/w/d) wünschenswert
- Zahlenverständnis und wirtschaftliches Denken
- unternehmensübergreifende Zusammenhänge erkennen und umsetzen
- selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität, Engagement und serviceorientiertes Denken
- Besitz eines Führerscheins

So bewerben Sie sich bei uns

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen und Zeugnissen, ggf. Fortbildungsnachweisen, vorzugsweise per E-Mail oder postalisch an:

IBKM Dienstleister GmbH
Ankerallee 24
06556 Artern/Unstrut
E-Mail: bewerbung@ibkm-gruppe.de

Bei weiterführenden Fragen können Sie uns auch telefonisch unter **034673/76051** erreichen.