

IT-Administrator / Koordinator (m/w/d)

Standort Pullach b. München



1 | 2

Die Dr. Jens Ehrhardt Gruppe ist in den Bereichen Vermögensverwaltung, Fondsmanagement und -vertrieb einer der führenden bankenunabhängigen Anbieter im deutschsprachigen Raum. Seit der Firmengründung im Jahr 1974 haben wir unser Renommee als zuverlässiger Partner privater und institutioneller Kunden kontinuierlich ausgebaut. An unseren Standorten in Deutschland, Luxemburg und in der Schweiz sind derzeit mehr als 145 Mitarbeiter beschäftigt.

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich IT/EDV suchen wir für den Standort Pullach bei München einen IT-Administrator / Koordinator (m/w/d) in Vollzeit.

Ihre Aufgaben

- Administration, Rechteverwaltung und Weiterentwicklung der Systemlandschaft von Windows Servern, PCs, Druckern, mobile Endgeräte
- Ansprechpartner im 1st/2nd Level Support (Hardware- und Software-Troubleshooting im Bereich Client-Systeme, Windows-Server, Server-Applikationen)
- Auswahl, Bestellung und Bereitstellung neuer Hard- und Software
- Mitwirkung bei internen IT-Projekten
- Koordination und Steuerung von externen Dienstleistern
- Sicherstellung eines reibungslosen IT-Betriebs
- Pflege der System- und Betriebsdokumentation
- Unterstützung und Einweisung der Anwender in die Soft- und Hardware

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung als IT-Fachinformatiker oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrungen in Microsoft-Produkten wie: Windows 10, Windows Server 2012 und höher, Exchange, MS SQL, SharePoint, CRM, Office 2013/Office 365, Active Directory
- Erfahrungen in Citrix XenApp, MDM, Matrix42 Service Management und Unified Endpoint Management (Empirum), Powershell
- HW-Erfahrungen im Bereich Desktop, Notebook, Apple-Produkte
- allgemeine Netzwerkkennnisse und Erfahrungen mit LAN, VLANs, WLANs, WANs und Firewalls
- Teamfähigkeit und gute Zusammenarbeit mit Endbenutzern
- selbstständige Arbeitsweise und lösungsorientiertes Denken
- Bereitschaft neue Aufgaben zu übernehmen
- sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- gute schriftliche und verbale Kommunikationsfähigkeiten
- hohes Engagement sowie Belastbarkeit auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen
- Erfahrungen im Projektmanagement
- ITIL-Foundation-Zertifizierung

Das bieten wir

- intensive Einarbeitung
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe
- ein angenehmes und innovatives Arbeitsumfeld
- leistungsgerechte Vergütung
- betriebliche Altersversorgung
- regelmäßige Mitarbeitergespräche
- langfristige Entwicklungsmöglichkeiten

IT-Administrator / Koordinator (m/w/d)
Standort Pullach b. München



2 | 2

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie uns bitte eine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihre Gehaltsvorstellung an personal@dje.de. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Ihr

Personalteam der DJE Kapital AG