

IT-Administrator (m/w/d)



Pullach (bei München)



Vollzeit



Unbefristete Festanstellung

Über DJE

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 rund 200 Mitarbeiter beschäftigt.

Zur Verstärkung

Für unsere IT/EDV Abteilung suchen wir einen erfahrenen IT-Administrator (m/w/d). Derzeit kümmern sich ca. 11 Mitarbeiter in verschiedenen Teams um den reibungslosen Ablauf der IT-Infrastruktur an unserem Hauptsitz in Pullach b. München sowie in den Niederlassungen Köln und Frankfurt am Main.

Ihre Aufgaben

- IT-Systemadministration - Selbständiges Umsetzen von Themen wie: MS 365, Azure, MS Endpoint Manager,
- Koordination/Unterstützung von Dienstleistern in den Bereichen: Windows AD, Netzwerk und Firewalls, Windows und Linux Server, Exchange
- Mitarbeit bei Projekten
- Ansprechpartner im 2nd/3rd Level Support
- Pflege der System- und Betriebsdokumentation

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als IT-Fachinformatiker (m/w/d) oder langjährige relevante und praktische Berufserfahrung
- Mehrjährige Erfahrung in der Administration
- Teamfähigkeit und gute Zusammenarbeit mit Endbenutzern
- Selbstständige Arbeitsweise und lösungsorientiertes Denken
- Bereitschaft sich stetig in neue Aufgaben einzuarbeiten
- Sorgfältige & zuverlässige Arbeitsweise
- Gute schriftliche und verbale Kommunikationsfähigkeiten
- Hohes Engagement sowie Belastbarkeit auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen
- Nützliche Weiterbildungen: ITIL-Foundation

Das bieten wir

- Intensive Einarbeitung, regelmäßige Mitarbeitergespräche und vielfältige Weiterbildungs- sowie langfristige Entwicklungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Vergütung: attraktives Gehaltspaket mit Erfolgsbeteiligung, betrieblicher Altersvorsorge sowie Mitarbeiterangebote
- Teamspirit: Es erwartet Sie ein tolles Team, in dem ehrlich, verlässlich und auf Augenhöhe miteinander gearbeitet und kommuniziert wird
- Hands-On Mentalität: Freude und Motivation am Mitgestalten
- Handlungsfähigkeit, flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Work-Life-Balance: flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Interesse?

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihren Lebenslauf samt kurzes Anschreiben an personal@dje.de

Bei Rückfragen steht Ihnen Simon Mirschahreza (Personalreferent) unter +49 (0)89 790 453-148 gerne zur Verfügung.