

Stellenausschreibung

Kennziffer 2022003

In der Abteilung "Zentrale Verwaltung" wird **ab sofort**
folgende Stelle angeboten:

EDV Systembetreuer*in/Administrator*in
Vollzeit, unbefristet

Aufgaben:

- Wartung, Administration, Ausbau/Weiterentwicklung unserer kompletten IT-Infrastruktur (derzeit 17 Standorte)
Wahrung der Daten-/Cybersicherheit
- Einrichtung/Betreuung/Wartung unserer Schulungsnetzwerke, E-Learning-Plattform, der Office-Geräte und Kassensysteme
- User-Support
- Lizenzierung, Dokumentation, Logistik

Anforderungen:

- adäquate abgeschlossene Berufsausbildung
- Erfahrung mit heterogenen Netzwerk-/Systemumgebungen:
Im Einsatz sind insbesondere TS-Plus, Windows Server, Qnap, VMWare/Proxmox.
- sicher in der Konfiguration von vpn und Firewalls
- fundierte Kenntnisse und Erfahrung im Hardwarebereich, zudem in Windows, Linux, MS-Office, Email-Verschlüsselung
- hohes Verantwortungsbewusstsein, Lösungs- und Serviceorientierung
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur Übernahme von Sonderaufgaben

Wir bieten:

- Arbeiten in einem teamorientierten, kollegialen Umfeld
- 39 Stunden/Woche mit Jahresarbeitszeitkonto
- Zusatzversorgung (KZVK)
- Vergütung nach SEGP-BAT-KF S4

Für telefonische Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Zimmer (0681/81907-17).

Schriftliche Bewerbungen bitte an Neue Arbeit Saar gGmbH, Bertha-von-Suttner-Str. 1, 66123 Saarbrücken, z. H. Herrn André Forsch.