https://ditzinger.de/?post_type=jobs&p=7704

ADMINISTRATOR/ FIRST-, SECOND-, THIRD-LEVEL SUPPORTER (w/m/d)

Das sind Deine Aufgaben:

- Du bist Ansprechpartner/in für Hard- und Software-Anforderungen und Problembehandlungen
- Du bindest externe Dienstleister aktiv in Deinen Bereich ein
- Du unterstützt Dein IT-Team in allen administrativen Belangen und Projekten

Dafür bringst Du idealerweise folgende Kenntnisse mit:

- MSSQL. (Microsoft SQL)/ BBJ/ ODBC/ XML
- Systemerfahrungen mit BIZLight / BIZService / LOBSTER Schnittstellen
- Docuvita Dokumentenmanagement
- HYPER-V Bestandteil der Serverbetriebssysteme
- Veeam Datensicherungssysteme
- Netzwerkstruktur; Cisco Switches
- Office
- Windows Server6 Client
- Grundkenntnisse in Linux-Systemen

Für ein angenehmes Miteinander legen wir zudem vor allem Wert auf Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein. Neugier und Offenheit für neue IT-Lösungen setzen wir voraus.

Im Gegenzug bieten wir Dir:

- Einen modernen Arbeitsplatz in einem netten Team, mit kurzen Entscheidungswegen und flache Hierarchien
- Eine abgabenbegünstigte und steuersenkende Vergütung, mit der Du mehr Netto vom Brutto ausgezahlt bekommst, als bei vielen anderen Unternehmen
- Ein betriebliches Versorgungswerk mit Leistungen

Werner Ditzinger GmbH

Art der Anstellung
Full-time

Beginn der Anstellung
Zum frühestmöglichen Zeitpunkt

Duration of employment
Unbefristet

Job Location
Schmitzstraße 1, 38122, Braunschweig, Niedersachsen, Deutschland

zur Altersversorgung, eine optimierte Versorgung bei längerer Krankheit und weiteren Vorteilen
- Mobile Working und flexible Arbeitszeiten
- Einen unbefristeten Arbeitsplatz
- Einen großen Pausenraum mit Küche, Barhockern und einem Außenbereich
- einen zusätzlichen Urlaubstag an Deinem Geburtstag
- Firmen-Events
- Bikeleasing
- Diverse Kaffeesorten gratis

Kontakt

Wenn Du uns kennenlernen möchtest und Du dir eine Zusammenarbeit vorstellen kannst, nehmen wir Deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) gern unter folgender E-Mail-Adresse entgegen: **bewerbung@ditzinger.de**

Wir freuen uns auf Dich!