



Mitarbeiter*in IT-Support (m/w/d)

„Every business is a software business now.“ - Dean Leffingwell Wir suchen für die IT-Abteilung der AWO in Potsdam zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Systemadministrator*in (d/w/m)

in Voll- oder Teilzeit

Stellenbeschreibung

Wir suchen DICH:

- als Endpoint Administrator*in für den Support und als erste*r Ansprechpartner*in für unsere Mitarbeiter*innen
- zur Installation und Konfiguration der IT-Hardware
- zur Planung von Upgrades in enger Abstimmung mit den Fachabteilungen
- zum Monitoring und zur Dokumentation unserer IT- und Service-Prozesse
- für die Implementierung von Lösungen, bis hin zur Betriebsübergabe sowie die kontinuierliche Weiterentwicklung und Optimierung
- als Bereicherung für unser Support-Team mit einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet

Du bringst mit

- eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker*in oder einen technischen Fachhochschulabschluss
- gute Kenntnisse der Microsoft Betriebssysteme und der Administration der Windows-Domäne, sowie des Exchange Server ab 2016
- Kenntnisse in der Netzwerktechnik
- Kenntnisse der gängigen MS Office-Anwendungen
- nach Möglichkeit Kenntnisse im Bereich von Citrix/VDI
- Arbeitsfähigkeit im Team sowie selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- einen PKW Führerschein

Wir freuen uns über deine Bewerbungsunterlagen!

Wir bieten Dir

- einen Arbeitsplatz im Herzen der Stadt Potsdam
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag und **flexible Arbeitszeitmodelle**, denn wir möchten Sie unterstützen, Ihren neuen Traumjob und Ihr Privatleben unter einen Hut zu bringen.
- **30 Tage Grundurlaub**, tarifliche Vergütung und Jahressonderzahlung(en)
- eine umfangreiche/ individuelle Einarbeitung, denn wir wollen Bessermacher*innen statt Besserwisser*innen
- flache Hierarchien, **Kollegialität** und Solidarität
- Weiterentwicklung durch Fortbildungsangebote, kollegialen Fall- und regelmäßigen Dienstberatungen
- einen monatlichen **Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket**
- Partizipation an betrieblichen Gesundheitsangeboten
- Fürsorge auch im Alter nach Ihrer Erwerbstätigkeit, dank einer betrieblichen **Altersvorsorge**
- auf Wunsch einen **Kitaplatz** oder auch einen Betreuungsplatz für Ihre Angehörigen

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheits-Maßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung]

Eckdaten

- Nummer: **119007**
- Erstelldatum: 03.09.2024
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung:
IT-Service , Am Bassin 9, 14467 Potsdam
- Region: Brandenburg / Potsdam
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Potsdam e.V.

Ingo Brunke
Neuendorfer Str. 39b
14480 Potsdam

Telefon: +49 331 6015080

E-Mail: bewerbung-bv@awo-potsdam.de