



## IT-Systemadministrator\*in (m/w/d)

Die AWO Region Hannover e. V. Hannover ist ein unabhängiger und gemeinnütziger Wohlfahrtsverband mit 52 Ortsvereinen und ca. 6.500 Mitgliedern. 1.200 hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und 700 Ehrenamtliche leisten in mehr als 100 Einrichtungen und Dienste vielfältige soziale Arbeit in den Städten und Gemeinden. Der Verband bietet Dienstleistungen in den Bereichen Erziehung, Bildung, Gesundheit, Beratung, Pflege und psychosoziale Hilfen an. **Für unsere IT-Abteilung, Deisterstr. 85, 30449 Hannover** suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n: **Systemadministrator (m/w/d)**

### Stellenbeschreibung

- Administration lokaler Dienste wie Active Directory, VMware vSphere, Veeam Backup
- Konfiguration von Cloud-Diensten wie Exchange Online, Office 365, Microsoft Teams
- Weiterentwicklung der vorhandenen IT-Infrastruktur
- Planung und Unterstützung bei der Migration von Office 2019 auf Office 365
- Eigenverantwortliche Projektplanung und -umsetzung
- Administration von Clients und Servern
- Wartung und Pflege der IT-Infrastruktur
- Koordination von externen Dienstleistern
- 2nd und 3rd Level IT-Support
- Mitwirkung an technischen Konzepten und Dokumentationen

**Arbeitszeit: 38,50 Wstd.**

### Du bringst mit

- Mehrjährige Erfahrung in der Administration von Windows-Umgebungen und -Netzwerken
- Gute Kenntnisse über VMware vSphere, NetApp, Microsoft 365 und Exchange 2019
- Erfahrung in der Planung und Umsetzung von Projekten
- Teamgeist und Spaß an Zusammenarbeit
- eine strukturierte, vorausschauende und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

### Wir bieten Dir

- einen unbefristeten Arbeitsplatz bei einem erfahrenen, vielseitigen und überkonnessionellen Träger
- eine tarifliche Vergütung nach dem TV AWO Region Hannover e. V.
- eine betriebliche Altersversorgung & Zeitwertkonten
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Aufstiegsmöglichkeiten
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Corporate Benefits
- Job-Ticket & Dienstrad

### Deine Vorteile

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Betriebsarzt ] [ Coaching ] [ Fahrradleasing ] [ Finanzierte Fort- und Weiterbildung ] [ Gesundheits-Maßnahmen ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Jahressonderzahlung ] [ Mitarbeiter\*innen-Beteiligung ] [ Mitarbeiter\*innen-Events ]

### Eckdaten

- Nummer: **123158**
- Erstellungsdatum: 17.10.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
IT-Abteilung, Deisterstr. 85, 30449 Hannover
- Region: Niedersachsen / Hannover
- Zum / ab: sofort
- Festanstellung
- Vollzeit

### Ansprechpartner\*in

**bewerbung@awo-hannover.de**  
Til Deike  
Wilhelmstr. 7  
30171 Hannover

Telefon: 0511 8114 347  
E-Mail: [bewerbung@awo-hannover.de](mailto:bewerbung@awo-hannover.de)  
Internet: [www.awo-hannover.de](http://www.awo-hannover.de)