

IT-Administrator (m/w/d)

- Vollzeit oder Teilzeit -

IHR ARBEITSUMFELD

FACT Informationssysteme & Consulting AG ist als Teil des Software AG Konzerns ein führender Anbieter von Softwarelösungen, Beratung und weitergehender Dienstleistungen für den gesamten Kapitalanlageprozess. Vor allem unsere interne Softwareentwicklung und das Betreiben mehrerer Plattform-Lösungen sowie ASP-Services stellen hohe Anforderungen an eine moderne Administration der IT-Umgebung.

Standort: Neuss

IHRE AUFGABEN

Sie betreiben und administrieren unsere interne IT-Infrastruktur. Dazu gehört ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet, u. a. Bereitstellung und Betreuung von Netzwerk- und Serverdiensten, Wartung von IT-Systemen, Datensicherung und Dokumentation.

Zusätzlich richten Sie interne Arbeitsplätze ein und bieten unseren Mitarbeitern technischen Support. Darüber hinaus koordinieren und monitoren Sie unsere externen IT-Dienstleister und Rechenzentren.

UNSER ANGEBOT

für Spaß und Motivation bei der täglichen Arbeit



Anspruchsvolle Tätigkeit in einem erfolgreichen und innovativen Mittelstands-Unternehmen von 50 Mitarbeitern (Konzerntochter)



Attraktives Gehalts- und Sozialleistungspaket mit betrieblicher Altersvorsorge und steuerfreien Sachzuschüssen



Flache Hierarchien, Teamgeist und kooperatives Kollegium



Flexible Arbeitszeiten, Vertrauensarbeitszeit und Möglichkeit von Teilzeit



WAS SIE MITBRINGEN

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Fachinformatiker o. ä. oder Studium z. B. der Informatik
- Idealerweise sehr gute IT-Kenntnisse und mehrere Jahre Berufserfahrung in mehreren der folgenden Bereiche:
 - Server-Administration (Windows Server, Active Directory, VMware, MSSQL, Oracle DB, Exchange)
 - Firewall-Administration (Cisco)
 - Automatisierung von IT-Prozessen
 - Umgang mit Grundsätzen der IT-Sicherheit
 - Erstellung von Betriebsdokumenten (z. B. nach ITIL)
 - Betreuung und Koordination von IT-Projekten
- Wünschenswert wären zusätzliche Qualifikationen, z. B. Zertifizierungen von Microsoft, Cisco
- Sehr gute Deutschkenntnisse (Wort und Schrift), wünschenswert sind auch Grundlagen in Englisch
- Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Lösungs- und Ergebnisorientierung sowie ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis

Wir öffnen Ihnen die Tür zu Ihrer persönlichen neuen Arbeitswelt

FACT Informationssysteme & Consulting AG
Hellersbergstraße 11
41460 Neuss
www.fact.de

Schicken Sie Ihre Bewerbung sowie Angaben zum Startdatum und Gehaltswunsch gerne per Mail an: [Tanja Möller](mailto:Tanja.Moeller@fact.de)
bewerbung@fact.de

