

IT-SYSTEMADMINISTRATOR /-IN

Seit **1890** steht unser Name für innovative, mechanische und elektronische Schließsystemlösungen für Metallerzeugnisse, Büromöbel, Beschläge und Schaltschränke, aber auch für die Objektsicherheit von Sport- und Office-Einrichtungen.

Dein Tätigkeitsfeld:

- allgemeine Systemadministration
- Bearbeitung von First-Level-Support
- Planung und Durchführung von IT-Projekten

Das bringst du mit:

- umfangreiche Kenntnisse in M365-Administration (Azure Active Directory, Exchange Online, Intune, Updateverwaltungcenter, Teams etc.)
- umfangreiche Kenntnisse in Active Directory (insbesondere GPO-Verarbeitung, DNS / DHCP)
- fortgeschrittene Kenntnisse in Windows 10 / 11, Citrix-Terminalservern und Firewalls
- Grundkenntnisse in VMware vSphere (Anlegen einer neuen VM etc.), Netzwerke (Switching, VLANs etc.), Commvault (on-prem, Metallic), Fileservern (DFS), Microsoft SQL und Print-Services
- optionale Grundkenntnisse in Lancom WLAN, Endpoint Security, EDI, Icinga und ERP (vorzugsweise inforCOM)
- Bereitschaft in die Einarbeitung einer breiten Systemlandschaft und zur gelegentlichen Wochenendarbeit

Das erwartet dich:

- spannende Projekte mit namhaften Kunden, eigenverantwortliches Arbeiten und Team-Spirit
- ein modernes Arbeitsumfeld mit Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten auch von zuhause aus
- unser Beitrag zur Work-Life-Balance: 30 Tage Urlaub und flexible Arbeitszeiten
- ein junges und motiviertes Team mit kurzen Kommunikationswegen
- eine gute Verkehrsanbindung

Bewerbung an: **bewerbungen@burg.de**

Inhalt der Bewerbung: Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, nächstmögliches Startdatum