

Karriere bei GHMT AG

IT-Administration (m/w/d)



Deine Erwartungen:

Legst du Wert auf genügend Freiräume für deine Ideen? Bist du bereit, Verantwortung zu übernehmen und Teil eines innovativen Teams zu werden? Dich täglich mit modernsten Technologien zu beschäftigen und dein Fachwissen in anspruchsvolle Projekte mit einzubringen hört sich spannend an? Ein Arbeitgeber, der deine Leistung wertschätzt, dir eine Vielzahl an Vorteilen und vielversprechende Aussichten für eine erfolgreiche Karriere bietet, entspricht genau deiner Vorstellung? Dann bist du bei uns genau richtig!

Deine Aufgaben:

Im Rahmen deiner strukturierten Einarbeitung sammelst du im Tagesgeschäft und im Austausch im Team wertvolle Erfahrungen und lernst unsere Betriebsabläufe kennen. Bereits von Anfang an arbeitest du als Teil des Teams und übernimmst und löst selbständig und eigenverantwortlich spannende und abwechslungsreiche Aufgaben.

Ein erfolgreicher Tag beginnt mit dir:

- Ansprechpartner für Mitarbeitende bei IT-Fragen und technischen Problemen
- Verwaltung von Softwarelizenzen sowie IT-Verträgen und -Bestellungen
- Betreuung der Netzwerk- und IT-Sicherheit
- Administration von Servern, Benutzerkonten, Endgeräten und zentralen IT-Ressourcen
- Verwaltung und Bereitstellung von Kommunikationsdiensten
- Zusammenarbeit mit externen IT-Dienstleistern, Partnern und Anbietern
- Unterstützung bei der Einhaltung von Datenschutz- und Sicherheitsvorgaben
- IT-seitiges Onboarding und Offboarding von Mitarbeitenden

Das solltest Du mitbringen:

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker für Systemintegration oder als IT-Systemelektroniker
- Du hast technisches Verständnis und Lust am Lösen und Klären komplexer technischer Aufgaben.
- Durch Deine zielgerichtete Kommunikation gehst Du gerne mit Menschen im Team um.
- Die deutsche Sprache ist sowohl mündlich als auch schriftlich eine Stärke von Dir.



CABLING &
SYSTEMS



EMC IN
FACILITIES



WIRELESS
APPLICATIONS

HOCHVERFÜGBARKEIT IM GANZEN
BEDINGT PRÄZISION IM DETAIL.

Wir bieten Dir unter anderem:



WEITERENTWICKLUNG

interne Weiterbildungen
Förderung von externen
Weiterbildungen



BETEILIGUNG und FEEDBACK

regelmäßiges Feedback
Companymeetings und –events
Innovationskultur



VERGÜTUNG

attraktive Gehälter
Erfolgsprämien
Frequent Traveller Modell



FLEXIBILITÄT

flexible Arbeitszeiten
Homeoffice



SPORT und AKTIVITÄTEN

Wellnessbereich mit Sauna
Tischkicker
Ausflüge + Veranstaltungen



GESUNDHEIT und VORSORGE

GHMT-Vorsorgekonto
kostenlose Getränke, Kaffee, Tee
kostenloses Obst

... und vieles mehr. Weitere Details auf Anfrage.

Stelle Dich neuen Herausforderungen Karriere bei GHMT – alles, außer gewöhnlich...

Bewirb dich jetzt. Richte deine aussagekräftige Bewerbung an personal@ghmt.de.

Tipps für deine Bewerbung sowie Informationen zum Bewerberauswahlverfahren findest du auf karriere.ghmt.de



HOCHVERFÜGBARKEIT IM GANZEN
BEDINGT PRÄZISION IM DETAIL.