

Wir suchen zur Personalvermittlung

Systemadministrator (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Einrichten und Betreuung von Windows, MS Office – Desktoprechnern
- Pflege der Rechner und des Netzwerkes
- Analyse und Beseitigung von Soft- und Hardwareproblemen
- Anwendersupport und Betreuung der innerdeutschen Standorte
- Sicherstellung des störungsfreien IT-Betriebes, Dokumentation von Störungen
- Möglichkeiten zur Leistungssteigerung und Verbesserung der Serversicherheit finden
- Projektarbeiten

Ihr Profil:

- Hochschulstudium Informatik oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Kenntnisse Hardware / Software Fehleranalyse und Fehlerbehebung
- Kenntnisse in der Administration von Visto und Linux (Ubuntu Server – Daten, Mail, FTP, Python)
- Erfahrung mit Microsoft Server (Terminal, Active Directory, DNS Server, Einrichten von Benutzerdateienauslagerungen)
- Kenntnisse Microsoft Office (VBA Makros)
- Kenntnisse in der Visualisierung, Visual Studio .Netanwendungen C#
- Kenntnisse Crystal Reports, SQL, Grafikdesign, FileMaker wünschenswert
- Ein gutes Verständnis von Netzwerken und Netzwerksicherheit
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Reisebereitschaft und Führerschein

Wir freuen uns auf kommunikative, teamorientierte und flexible Bewerber.

Ihre ausführlichen Unterlagen, wie Lebenslauf, Arbeitszeugnisse usw., senden Sie bitte mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

KASA Personalleasing GmbH

Ladestraße 3- 3a

28197 Bremen

Tel: 0421 526269-0

E-Mail: bewerber@kasa-bremen.de