

Entdecken Sie Ihre Job-Heimat bei Compart und erobern Sie mit uns die digitale Zukunft der Kundenkommunikation als

Netzwerk- & Systemadministrator*

Vollzeit. Unbefristet. Ab sofort.

Als internationales IT-Unternehmen (170 Mitarbeiter) mit Hauptsitz in Böblingen (Großraum Stuttgart) entwickeln wir seit mehr als 30 Jahren smarte Softwarelösungen und verbinden Menschen, Unternehmen und Systeme. Es ist unser Ziel, die Wertschöpfung in der Kundenkommunikation durch moderne Plattformen zu optimieren, über die Dokumente und Inhalte jedes Typs und Formats in jedem heute zur Verfügung stehenden digitalen und analogen Kommunikationskanal erstellt, geprüft, versendet und zugänglich gemacht werden. Wir sind einer der führenden Anbieter, entwickeln aktiv an Standards im Dokumenten- und Output-Management mit und gelten weltweit als Innovationstreiber.

Was Sie erwartet:

- Verantwortung für den internen Service-Desk (Ansprechpartner für internationale Mitarbeiter bei Hard- und Softwarefragen)
- Einrichtung, Wartung und Backup von Arbeitsplatzsystemen
- Einkauf, Inventarisierung und Pflege von IT-Assets (Hard- und Software, Lizenzen)
- Unterstützung der Fachabteilungen mit internen IT-Systemen (z.B. Intranet, Mail-, Chat- und Video-Systeme)
- Betreuung der Telefonanlage, Konferenzsysteme und technischen Ausstattung der Meetingräume
- Mitarbeit im Rechenzentrumsbetrieb (Updates, Backups, Virtualisierungen, Tests, Deployment)
- Enge Zusammenarbeit mit Teamkollegen während Projekten
- Möglichkeit 1 Tag/Woche aus dem Home-Office zu arbeiten

Was Sie mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker (Systemintegration) oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung mit kaufmännischem Grundverständnis und Erfahrung in professionellem Kundenservice
- Praktische Kenntnisse in der Administration von Windows 10/11, Windows Server und Windows Active Directory
- Erfahrung im Umgang mit Microsoft Exchange/Outlook, Virtualisierungssystemen, Red Hat OpenShift, Linux Server und Atlassian Jira und Confluence
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, Kommunikationsstärke, interkulturelle Aufgeschlossenheit und gute Umgangsformen
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Loyalität und hohe Vertrauenswürdigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift unbedingt erforderlich

Vorteile, die wir Ihnen bieten:

- | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Gelebte Werte wie Integrität, Innovation, Vertrauen & Respekt |  Internationales Arbeitsumfeld, herausragender Kollegenzusammenhalt |  Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege, offene Türen |
|  Compart Academy, individuelle Entwicklung, kostenfreie Sprachkurse |  Vereinbarkeit von Beruf & Privatleben, Home Office, Eltern-Kind-Büro |  Eigene Cafeteria mit Mitarbeiterzuschuss, kostenfreies Obst & Getränke |
|  Jobrad, WS Jobticket, kostenfreie Parkplätze |  Mitarbeiterevents, After-Work Fun & Sports mit Kollegen |  Betriebliche Altersvorsorge, kostenfreie Unfallversicherung, Health Care |

Zukunftsgestalter im Compart Team werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Abschlüsse) als PDF an jobs@compart.com und teilen Sie uns Ihren frühestmöglichen Starttermin sowie Ihre Gehaltsvorstellung mit.

* Talent primär, alle Geschlechter willkommen

Ansprechpartner

Lisa Hein (Human Resources)
07031 6205-0
jobs@compart.com

Anschrift

Compart AG
Otto-Lilienthal-Str. 38
71034 Böblingen

Informationen

Weitere Informationen über Compart und Hinweise zum Datenschutz unter <https://compart.com/de/karriere>