

VERSTÄRKEN SIE UNS!

IT Administrator*in



Ihre Aufgaben:

- Administration, Konfiguration und Pflege der Windows Endgeräte
- Betreuung der Clouddienste für E-Mail, Kollaboration und Dokumentenmanagement auf Basis Microsoft 365
- Verwaltung und Ausbau der Netzwerkinfrastruktur unter Berücksichtigung hoher Sicherheitsstandards
- Unterstützung der Kolleg*innen bei Störungen oder Serviceanfragen
- Koordination der Zusammenarbeit mit externen IT-Dienstleistern
- Überwachung der IT-Infrastruktur, Erstellung von Reportanalysen und Infrastrukturdokumentation

Ihr Profil:

- IT-orientiertes Studium oder anerkannte IT-Ausbildung mit IT-Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Infrastrukturen
- Erfahrungen im Umgang mit Clouddiensten/ Azure/ Microsoft 365
- Kenntnisse über Netzwerktechniken, Routing und Firewall
- Analytische Denkweise und strukturierte, organisierte Arbeitsweise



Familiäres und
offenes Miteinander



Aussicht auf umfassende
IT-Beratungsleistungen
auf Gonsberg Campus



Individuelle und
abwechslungs-
reiche Projekte



Laufende Weiter-
bildungen



Flexible Arbeitszeiten
und mobiles Arbeiten



Modernes Bürogebäude auf
eigenem Campus mit Kita,
Kantine und Dachterrasse



Gute Verkehrsanbindung
und Parkmöglichkeit im
Parkhaus Gonsberg
Campus



Zahlreiche Benefits,
u.a. JobRad, Jobticket,
Essenszuschuss, ...

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann kontaktieren Sie uns!

IBC Holding GmbH
Im Niedergarten 12
55124 Mainz
www.ibc-ing.de

Frau Trang Do
personal@ibc-ing.de
06131 / 94 911-153