

wieners+wieners

Member of Apostroph Group

Wieners+Wieners ist ein international tätiges Unternehmen, das seinen Kunden aus Werbung, Wirtschaft, Industrie und Technik Übersetzungen, Lektorate und weitere sprachliche und sprachtechnologische Leistungen in über 90 Sprachen anbietet.

Für unser Team in Ahrensburg bei Hamburg suchen wir schnellstmöglich einen

IT-Systemadministrator (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen alle Mitarbeiter des Unternehmens bei Fragen zu IT-Anwendungen wie z. B. Plunet, Trados, InDesign und MS Office im First- und Second-Level-Support
- Sie übernehmen die Aufnahme und Umsetzung aller IT-relevanten Anforderungen im Zusammenhang mit Kundenprojekten (z. B. Anbindung CMS, CAT-Tools).
- Sie übernehmen Administrationstätigkeiten bezüglich IT-Anwendungen, IT-Hardware und Serversystemen.
- Sie führen neue Mitarbeiter in IT-Anwendungen von W+W ein und stellen die Funktionsfähigkeit neu einzurichtender und bestehender Arbeitsplätze in Bezug auf die IT-Ausstattung sicher.
- Sie unterstützen bei IT-Projekten (z. B. Einführung neuer Hard- und Software, Updates).
- Sie sind die Schnittstelle zu externen Dienstleistern und übernehmen die Koordination von zu vergebenden Dienstleistungsaufträgen.
- Sie analysieren die für die verschiedenen Funktionen des Unternehmens erforderlichen IT-Kenntnisse.
- Sie erstellen und pflegen die Dokumentation der IT-Umgebung des Unternehmens.

Ihr Profil

Sie passen gut zu uns, wenn Sie über ein IT-bezogenes Studium bzw. eine Ausbildung (Fachinformatiker-Systemintegration) mit mehrjähriger Berufserfahrung in den Bereichen User- und Backend-Support verfügen. Neben Ihrer ausgeprägten Umsetzungsfähigkeit und Hands-on-Mentalität bringen Sie umfangreiche Kenntnisse im Bereich Microsoft Office 365 sowie in Client- und Serversystemen mit. Gern profitieren wir von Ihrer hohen Problemlösekompetenz und Selbstorganisation. Auch unter Zeitdruck und hoher Belastung verlieren Sie nicht Ihre gute Laune und bewahren einen kühlen Kopf.

Wir bieten eine kollegiale Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien. Wir freuen uns über neue Ideen und sind offen für ihre Umsetzung. Uns ist es wichtig, dass wir uns gemeinsam weiterentwickeln, daher investieren wir in Ihre Fortbildung. Ihre Arbeitszeit können Sie im Rahmen der Gleitzeit flexibel gestalten.

Das passt für Sie? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Gehaltswunsch und frühestmöglichem Eintrittstermin, die Sie bitte per E-Mail an unsere HR-Managerin Meike Wendriner (personal@wienersundwieners.de) senden.

Kontaktdaten:

Wieners+Wieners GmbH
Meike Wendriner
An der Strusbek 12 b
22926 Ahrensburg
Tel.: 04102 235-255

