



IT-Administrator mit Schwerpunkt Backup/Recovery (m/w/d)

Stellenanforderungen:

Ausbildungsrichtung im Bereich Fachinformatik für Systemintegration, IT-Systemelektronik oder äquivalente Berufserfahrung

Sprachkenntnisse: Deutsch (mündlich und schriftlich – sehr gut, Englisch (mündlich und schriftlich – gut)

Wen suchen wir:

IT-Spezialist im Bereich 2nd Level Administration. Sie sind zuständig für die Verwaltung und Betreuung unserer Backup und Restore-Umgebung. Weiterhin sollten Sie über sehr gute Kenntnisse im Bereich der Microsoft Betriebssysteme und darauf basierender Virtualisierung (MS Hyper-V) verfügen. Weitere Aufgabengebiete sind die Verwaltung des bestehenden Active Directory, der weiteren Domänen nahen Services und die allgemeine Betreuung von Endanwendern. Außerdem setzen wir gute Kenntnisse im Umgang mit den Microsoft Office und weiteren Software Standardprodukten voraus. Wünschenswert sind gute Englischkenntnisse.

Funktionen/Anforderungsprofil:

- Betreuung, Verwaltung und Überwachung der bestehenden Backup und Recovery Umgebung
- Abwicklung der täglichen Ein- und Auslagerungsprozesse
- Regelmäßiges Reporting über den Gesamtzustand der Backup und Recovery Umgebung
- Durchführen von Restore Prozessen
- User- & Client-Support vor Ort am Standort Garbsen und Remote bei Kunden/Mitarbeitern
- Verwaltung und Pflege des bestehenden Active Directory
- Verwaltung und Pflege der AD nahen Services wie z.B. DNS, DHCP
- Koordination von ServiceCalls und Technikereinsätzen von Support-Dienstleistern
- Gute und praktische Erfahrungen im Umgang mit Backup und Recovery Software Konsolen
- Gute und praktische Erfahrungen in den Bereichen Windows-Server und Windows-Client Betriebssysteme
- Gute Erfahrungen mit Windows basierter Virtualisierung
- Gute und praktische Erfahrungen im Umgang mit verschiedenen Standard Softwareprodukten

Persönlichkeitsprofil:

- Freude am genauen Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Kompetente und souveräne Kommunikation
- Selbständiges Denken und Arbeiten
- Belastbarkeit und Pflichtbewusstsein
- Organisatorische Fähigkeiten
- Bereitschaft und Fähigkeit, Verantwortung zu übernehmen