



Zur Nachbesetzung für das Team suchen wir eine/n **IT-ADMINISTRATOR/IN**

ZU IHREN AUFGABEN ZÄHLEN:

- 1st und 2nd Level Support für die Endbenutzer/innen / Helpdesk
- Installation und Support sämtlicher Hardware, Standard- und Individualsoftware
- Analyse und Troubleshooting von Störungen der Client-Systeme
- Betreuung der bestehenden Infrastruktur
- Erstellen von Benutzer- und Systemdokumentation
- Abhaltung von Anwender Schulungen

WAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN:

- eine abgeschlossene IT-Ausbildung
- sehr gute Windows-, OSX, sowie MS-Office-Kenntnisse werden vorausgesetzt
- Fundierte mehrjährige Erfahrungen in einem internationalen Unternehmensumfeld in mindestens drei der folgenden Bereiche (Microsoft Active Directory und GPOs, Microsoft Windows Server, Microsoft Exchange Server, Microsoft SCCM, Microsoft SQL Server, Vmware Virtualisierung, Lotus Domino, Linux Server, OSX Server)
- Erfahrung mit EDI
- Programmiererfahrung in VBasic
- hohe Kunden- und Serviceorientierung
- ausgeprägte Troubleshooting- und Lösungskompetenz sowie selbständige Arbeitsweise
- Lernbereitschaft und Interesse an neuen Technologien
- Soziale Kompetenz, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WIR BIETEN:

- Vollzeitbeschäftigung in einem international tätigen Unternehmen
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitregelung
- Wir bieten für die ausgeschriebene Stelle ein Bruttogehalt von € 29.600,-/ Jahr, mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Erfahrung und Qualifikation.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung die Sie bitte vorzugsweise an die unten angeführten Emailadressen richten.

Fr. Roswitha Oberaigner, Tel. DW 383, email: roswitha.oberaigner@burg-design.com
Fr. Mag. Ivana Pejak, Tel. DW 389, email: ivana.pejak@burg-design.com