

Wir stellen ein!

Mitarbeiter für die EDV

Vollzeit (38,5 h/Woche)
Standort: Waidhofen/Thaya

Deine Aufgaben:

- Administration eines heterogenen Netzwerkes auf verteilten Standorten
- Betreuung und Überwachung der Netzwerke
- Benutzersupport
- Troubleshooting
- Netzwerkadministration
- Ansprechpartner für EDV Probleme der MitarbeiterInnen („First Level Support“)
- Betreuung der Sicherheitslösungen
- Unterstützung bei der Erstellung eines umfassenden IT-Konzeptes
- Wartung unseres Mitarbeiter-Berechtigungssystems
- Projektabwicklungen, Produkteinführungen, Koordination von Release- und Piloteneinsätzen
- Organisation und Betreuung von Telefonie, Alarm- und Raumschutz
- Unterstützung bei der Auswahl, Einführung und Wartung von Soft- und Hardware-Systemen sowie SB-Geräten

Deine Ausbildung:

- HAK, HTL, IT-Fachschule oder höhere Schule mit IT-Schwerpunkt

Dein Profil:

- Abgeleiteter Präsenzdienst/Zivildienst (nicht zwingend)
- Teamfähigkeit, KundInnenorientierung, analytisches Denkvermögen
- gute Englischkenntnisse
- Interesse für wirtschaftliche und betriebliche Abläufe
- Innovativ
- Problemlösungsfähig
- Windowsserver, Windowsclient
- Verständnis von Virtualisierung (VMWare), Storage-Systemen, Netzwerktechnik

Suchen wir dich?

Bewerbung an:

✉ renate.schmuck@waidhofen.rlh.at