



Für den Bereich Verwaltung & Service , Abteilung Projekt Management Office suchen wir einen :

## Junior Windows Systemadministrator (m/w/d)

 Köln mit Remote

 Vollzeit

 ab sofort

### DAS SIND IHRE AUFGABEN

- Schnittstellenfunktion und Eskalationsmanagement zu Herstellern und zum Business Management
- Performance- und Fehleranalyse in Zusammenarbeit mit den Applikationsverantwortlichen
- Konzeption, Implementierung und Begleitung von IT-Projekten sowie deren Integration in die bestehende Systemlandschaft
- Erstellung und Optimierung von Betriebsdokumentationen
- Patch- und Virusmanagement der Windows Systeme
- K-Fall Tests gemäß der Dokumentation
- Eigenverantwortliche Betreuung und Administration der Citrix-Serverfarmen
- Paketierung von Softwareprodukten für die Citrix-Serverfarmen
- Installationsautomatisierung der Citrix-Serverfarmen
- Eigenverantwortliche Administration der Microsoft Windows Systemlandschaft
- Optimierung der Windows Systeme sowie der Terminalserverumgebung
- Monitoring und Fehleranalyse der Windows Systeme
- Verwaltung, Pflege und Innovation der betreuten Systemlandschaft
- 2nd Level Support und Troubleshooting
- Betreuung und Administration von eigenverantwortlichen Applikationen
- Optimierung und Automatisierung der IT-Prozesse
- Teilnahme an der Rufbereitschaft

### DAS ERWARTEN WIR VON IHNEN

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum

### DAS KÖNNEN SIE VON UNS ERWARTEN

- Moderne Unternehmenskultur mit individuellen

- Fachinformatiker Systemintegration oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrungen im Bereich Citrix (Zertifizierungen von Vorteil)
  - ITIL Zertifizierung wünschenswert
  - Erste Erfahrung in der Administration von produktiven Citrix Umgebungen
  - Selbstständige Arbeitsweise sowie schnelle Auffassungsgabe für die Lösung komplexer Vorgänge
  - Hohes Maß an Eigeninitiative, ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie eine hohe Dienstleistungsmentalität und Serviceorientierung
  - Gute Englischkenntnisse
- 

- Arbeitsplatzkonzepte
- Sehr gutes Betriebsklima und ein wertschätzendes Miteinander
- Faire Bezahlung (Entgeltsystem) und Förderung der Betrieblichen Altersvorsorge (bAV)
- Home Office / Mobile Office Möglichkeit und flexible Arbeitszeiten für eine gesunde Work-Life-Balance
- Workation innerhalb der EU
- Weiterbildungs- und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten (SoCura-Karrierekonzept / Talent Management)
- Überdurchschnittliches Angebot im Rahmen der Gesundheitsförderung (Mobile Massage, Entspannungsraum, Check-ups etc.) sowie betriebsärztliche Betreuung
- Zeitgutschrift für Arztbesuche und Behördengänge
- Gute Verkehrsanbindung (Job-Ticket, Company Bike, Tiefgarage)
- Arbeitgeberzuschuss zur Katinennutzung
- Hundefreundliches Unternehmen
- Mitarbeitervergünstigungen, Events und vieles mehr

**Erleben Sie unsere Vielfalt und entdecken Sie Ihre Möglichkeiten!**

**WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG**

---

**Jetzt bewerben!**

Ihre Ansprechpartnerin



Personalleiterin



0221 - 6909 0



Rückfragen per E-Mail

Birgit vor der Wülbecke