`

https://www.thelen-gruppe.com/?post_type=jobs&p=21544

IT-Administrator/ -in (m/w/d) Schwerpunkt Support

Ihre Aufgaben bei uns:

- Bearbeitung von Tickets, welche über das interne Ticketsystem an die IT-Abteilung geschickt werden z.B. Anlegen von Netzwerklaufwerken, Pflege von Berechtigungsgruppen u. ä.
- Bereitstellung der Client-Hardware (Notebooks, Workstation u. ä.) für unsere Mitarbeitenden
- Erfassung und Dokumentation unserer IT-Prozesse rund um das Thema Support
- Mitarbeit an internen IT-Projekten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Fachinformatik, IT-Systemelektronik oder vergleichbar
- Mehrjährige Berufserfahrung im IT-Bereich
- Erste Kenntnisse im Umgang mit IT-Ticketsystemen sowie im Mobile Device Management
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Einen Vollzeitarbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten mit viel Raum zur Weiterentwicklung
- Anspruchsvolle und interessante Projekte mit internationaler Strahlkraft / vielfältige und spannende Projekte
- Zugehörigkeit zu einem wachsenden Unternehmen
- Einen modernen Arbeitsplatz mit Perspektive
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem hoch motivierten, sympathischen und kollegialen Team
- Weiterbildungsangebote auf internen und externen Fortbildungen
- Mitarbeitervorteile/Corporate Benefits (z. B. Altersvorsorge, private Versicherung, Vergünstigung in Fitnessstudios, …)

Über uns

Die Thelen Verwaltungs GmbH ist Teil der Thelen Gruppe. Das Familienunternehmen aus Essen errichtet als Projektentwicklerin den Lebensraum Zukunft mit aktuell gleich drei innenstadtnahen Quartieren inmitten der Metropole Ruhr. Die Thelen Gruppe hält rund 16 Millionen m² Grundstücksfläche im Bestand. Mit ihren 88 Tochterunternehmen und einer Vielzahl an Mitarbeiter*innen bildet die Thelen Gruppe 360 Grad des Immobilienlebenszyklus aus einer Hand ab und ist bundesweit an 40 Standorten vertreten.

Interessiert?

Wir wachsen. Wachsen Sie mit uns.
Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühesten Einstellungstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung. Der vertrauliche

Arbeitgeber
Thelen Verwaltungs GmbH

Beschäftigungsverhältnis
Vollzeit

Arbeitsbeginn
Sofort

Industrie / Gewerbe
Informationstechnik

Arbeitsort
Alfredstraße 150, 45131, Essen, Nordrhein Westfalen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum
3. September 2024

Umgang mit Ihren Daten ist selbstverständlich.

Thelen Verwaltungs GmbH
Alfredstraße 150
45131 Essen
E-Mail: bewerbung@thelen-gruppe.de
www.thelen-gruppe.com

Zurück zu den Stellenangeboten